POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Centro de Apoio Administrativo do Hospital de Campanha

Termo de Abertura PMMG/DAL/CAA-HC nº. 16292527/2020

Belo Horizonte, 02 de julho de 2020.

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO DE SERVIÇO

1. Setor solicitante	1250118 - Centro de Apoio Administrativo do Hospital Campanha de Minas Gerais
2. Descrição do produto/serviço	Serviço de lavanderia hospitalar para o Hospital Campanha de Minas Gerais, conforme Padronização de Materiais elaborada pela equipe técnica do Hospital da Polícia Militar e e aprovada pela Diretoria Técnica do Hospital de Campanha de MG (14541354).
3. Sugestão de tipo de processo	Dispensa de Licitação. **Artigo 4º, da Lei Federal nº 13.979, de 06fev2020 combinado com o art. 8º da Lei Estadual nº 23.631 de 02 abr2020, art. 4º do Decreto Estadual nº 47.891/2020, a Lei Federal nº 8.666, de 21jun1993 e com o art. 3º do Decreto Estadual NE nº 113 de 12 de março de 2020, que declarou a SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA em saúde pública no Estado de Minas Gerais, em razão da epidemia de doença infecciosa viral respiratória - COVID - 19, causada pelo agente Novo Coronavírus - SARS-CoV-2**
4. Número(s) do(s) pedido(s) SIAD	
5. Endereço para entrega / execução	Avenida Amazonas, nº 6.200, Bairro Gameleira, Belo Horizonte - MG.
6. Prazo para entrega / execução	**Até 03 (três) dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.**
7. Justificativa	Atender a demanda do Hospital Campanha de Minas Gerais.
8. Disponibilidade Orçamentária (Dotação)	1251.10.302.026.1078.0001.3390 3701.0.95.1 Há previsão de disponibilidade orçamentária na fonte citada. O gasto foi previamente programado junto ao gestor do crédito. A contratação atende a finalidade do gasto, bem como as demandas necessárias ao cumprimento dos objetivos da Unidade, conforme determinação legal.
9. Sugestão de membros técnicos	Não se aplica.
10. Haverá amostra	Não se aplica.

KÁTIA DE SOUZA MENEZES, Ten PM

Nº 100.716-0

WANDERSON SOUZA FIGUEIREDO DE CASTRO, Major PM

ORDENADOR DE DESPESAS

Documento assinado eletronicamente por **Kátia de Souza Menezes**, **Tenente PM**, em 03/07/2020, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Wanderson S Figueiredo de Castro**, **Major PM**, em 03/07/2020, às 13:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **16292527** e o código CRC **F72C03E2**.

Referência: Processo nº 1250.01.0004534/2020-43 SEI nº 16292527

Versão v.20.08.2019.

TERMO DE REFERÊNCIA -CAA-HC

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA

1 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Como é de conhecimento público, o Brasil e o Estado de Minas Gerais vêm adotando medidas para o enfrentamento dos efeitos da pandemia do Coronavírus, responsável pelo surto de COVID-19.

Neste contexto, o Governo do Estado designou a Comissão Conjunta nº 09/2020 com a finalidade de instalar o Hospital de Campanha do Estado de Minas Gerais, a funcionar nas dependências do Expominas, situado à Av. Amazonas, 6200 - Gameleira, Belo Horizonte/MG.

A construção do hospital tem por objetivo aumentar a capacidade de operação do sistema de saúde pública do Estado, especialmente na RMBH que é mais populosa, incrementando-a em 768 leitos, sendo 740 de enfermaria e 28 de estabilização, considerando a hipótese de colapso da rede pré-existente ante ao aumento exponencial do número de pacientes.

Destarte, para viabilizar o funcionamento do Hospital de Campanha, vários serviços imprescindíveis precisarão ser contratados, com a maior urgência possível, de modo a evitar que pacientes fiquem sem atendimento em caso de grave comprometimento dos estabelecimentos de saúde existentes, podendo haver consequências graves, inclusive perda evitável de vidas.

Com a contratação de empresa especializada em lavanderia hospitalar, se almeja assegurar, dentre outros benefícios uma maior otimização dos serviços, promovendo desta forma, a satisfação e segurança do usuário, agregando celeridade nos processos de trabalho. A contratação contribuirá com a redução de gastos como água, energia, combustível, manutenção de caldeiras, aquisição, manutenção e depreciação de equipamentos, mão de obra necessária para o funcionamento da unidade de processamento de roupa e redução dos custos com a aquisição de insumos tais como: produtos químicos para higienização do enxoval, carros de transporte externo e outros.

A prestação dos serviços especializado de lavanderia nas dependências da contratada se justifica em razão do Hospital Campanha de Minas Gerais/HC não possuir em sua estrutura os recursos estruturais, humanos e materiais essenciais para a execução dos serviços objeto dessa contratação, visto que o houve a previsão do serviço de rouparia na parte interna do hospital, necessitando de contrato de lavanderia hospitalar no serviço externo, ademais, os serviços tando de lavanderia quanto de rouparia hospitalar são de natureza continuada, com vistas ao suprimento das demandas, circunstância imprescindível para manter a assistência à saúde dos usuários do Hospital de Campanha.

Um dos serviços indispensáveis à operação do Hospital de Campanha é o de lavanderia, vez que

as normas sanitárias nacionais e internacionais exigem padrões mínimos de higiene a serem observados, com vistas a evitar a proliferação de agentes infectocontagiosos que possam gerar riscos para os pacientes em tratamento e para os profissionais que atuem diretamente ou indiretamente nas atividades do estabelecimento de saúde.

Com a contratação do serviço de lavanderia hospitalar, se almeja assegurar, dentre outros benefícios, uma maior otimização dos serviços, com a promoção da satisfação e segurança do usuário, agregando celeridade nos processos de trabalho, além de outros custos indiretos relacionados à elaboração dos processos para compra de insumos e para aquisição e manutenção de equipamentos.

2 DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços de lavanderia hospitalar nas dependências da CONTRATADA, envolvendo o processamento de lavagem de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde da retirada no Hospital de Campanha, sito na Avenida do Amazonas, 6.200, bairro Gameleira– Belo Horizonte/MG, até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas previstas em legislações e normas vigentes que regulam a prestação desses serviços, incluindo a passadoria, a pesagem da roupa limpa e suja e o transporte externo de roupas sujas e limpas, em caráter contínuo com execução pelo período de 02 (dois) meses, em caráter contínuo, conforme especificação constante do Termo de Referência e demais anexos.

Os serviços acima descritos abrangem uma quantidade aproximada de 50.000 (cinquenta mil) quilos mensais, com julgamento pelo menor preço global, com execução pelo período de 02 (dois) meses, por demanda, em caráter contínuo, conforme especificação constante dos Anexos e do presente Termo de Referência.

Código Siad: 29815

Serviço: Serviço de lavanderia hospitalar

Quantidade: 01 (um) contrato em lote único de Serviço técnico e especializado em prestação de serviço de lavanderia nas dependência do Hospital conforme descrito neste objeto.

3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para qualificação técnica, as empresas interessadas deverão apresentar todos os documentos indicados abaixo:

3.1 Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente Conselho Regional de Administração - CRA, que comprove a capacidade de lavagem de aproximadamente 1000 Kg / dia, especificando a natureza, volume, quantidade, prazo e outros dados específicos dos serviços prestados.

3.2 Alvará/Licença sanitária de funcionamento da unidade de processamento de roupas hospitalares do licitante, emitida pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e lei Federal nº 6.437 de 20 de agosto de 1977.

3.3 Licença de Operação (LO) da lavanderia e suas condicionantes, conforme especificado no

decreto nº 99.274, de 06 de junho de 1990. O documento supramencionado deverá explicitar o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como provenientes de serviço de saúde.

3.3.1 No caso do fornecedor não possuir tal declaração, poderá ser apresentado protocolo de solicitação junto ao Órgão responsável.

3.4 Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente da empresa e do profissional/responsável técnico, devendo ser considerado o Conselho Regional de Química do local da sede ou domicílio do licitante.

4 DECLARAÇÕES:

4.1 Comprovação, por meio de **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA** , de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo do anexo a este Termo de Referência; ou comprovação por meio de DECLARAÇÃO, de que conhece as informações e locais dos serviços.

4.2 O fornecedor que desejar realizar a visita técnica a empresa deverá comparecer ao CAA-HC, à Avenida Amazonas, 6455, bairro Gameleira, conforme anexo , nos horários 08:30 às 12h:00min e 13:00 às 17h00min para as 2a, 3a, 5a e 6a feira e de 08:30 às 13h00mm às 4a feiras, através do telefone **2123-1098**.

5. DA APRESENTAÇÃO NA EXECUÇÃO E NA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

5.1 Anotação de Responsabilidade Técnica do profissional responsável no ART/CRQ (Anotação de Responsabilidade Técnica/ Conselho Regional de Química).

5.2 Declaração indicando as instalações e equipamentos disponíveis e necessários para a lavagem de roupas hospitalares (Memorial Descritivo).

I. O número e a capacidade de máquinas lavadoras ou túnel de lavagem, secadoras, calandras, prensas e balanças deverão ser suficientes e adequadas para a execução dos serviços e apresentar bom estado de conservação, manutenção e perfeito funcionamento;

II. As lavadoras deverão conter termômetro, indicação de nível de água, válvula de fecho rápido e fonte de aquecimento;

III. A capacidade do reservatório de água deverá, obrigatoriamente, atender a um dia (24 horas) de realização dos serviços.

5.3 Demonstração das formulações dos processos de lavagem contendo operação, dosagem, tempo e temperatura para sujidade pesada e sujidade leve.

5.4 Apresentação técnica dos produtos a serem utilizados, suas propriedades e composição química comprovada por cópias autenticadas do registro no DISAD (Divisão Nacional de Vigilância Sanitária e de Saneantes e Domissanitários). O licitante deverá comprovar a aquisição dos produtos químicos utilizados através de cópias das notas fiscais de compra dos três últimos meses, contados da data da entrega das propostas. Deverão ser apresentados os números dos lotes dessas soluções adquiridas.

5.5 Apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) aprovado pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) ou SLU (*Superintendência de Limpeza Urbana)* ou de comprovante de encaminhamento do plano aos dois órgãos.

5.6 A Planta Física do estabelecimento deverá ser apresentada e há necessidade de ter barreira de contaminação que separe a lavanderia em duas áreas distintas, área suja e área limpa.

6 DOS EQUIPAMENTOS PARA ENTREGA E RECOLHIMENTO DO ENXOVAL E ROUPAS HOSPITALARES NO HOSPITAL

Para a efetiva execução dos serviços de entrega e recolhimento do enxoval e roupas hospitalares na contratante, a CONTRATADA deverá disponibilizar nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.1 02 (duas) balanças digitais para pesagem (em quilograma) da roupa suja e da limpa, com calibração e manutenção periódica, com laudo de aferição válido por 06 (seis) meses, emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para a contratante, em comodato. A cópia do laudo deverá ser encaminhada ao fiscal de contrato. As manutenções tanto corretiva quanto preventiva da balança, assim como sua substituição, estarão sob responsabilidade da CONTRATADA.

6.2 Serão disponibilizadas 02 (duas) balanças para o hospital.

6.3 A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente ou em até 24 (vinte e quatro) horas.

6.4 Os itens descritos acima ocorrerão sem ônus para a CONTRATANTE.

7 DO PROCESSAMENTO DE ROUPAS

7.1 O processamento de roupas de serviços de saúde envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas conforme o padrão estabelecido no Manual de Processamento de roupas de serviço de saúde: Prevenção e controle de riscos (ANVISA, 2009).

7.2 O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações (lavanderia) da CONTRATADA.

7.3 O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde da retirada da contratante até seu retorno em ideais condições de reuso. Prestar os serviços de transporte do enxoval sujo da área suja do Hospital até as dependências da CONTRATADA; receber e lavar a roupa suja na lavanderia; secar e passar na calandra, quando necessário, a roupa limpa; separar, acondicionar adequadamente e transportar a roupa limpa ao setor de Rouparia do Hospital.

7.3.1 Pesagem da roupa suja.

7.3.2 Retirada da roupa suja das dependências da CONTRATANTE;

7.3.3 Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA;

7.3.4 Lavagem da roupa suja;

7.3.5 Secagem e calandragem da roupa limpa (quando indicado);

7.3.6 Triagem e controle de dano de peças do enxoval;

7.3.7 Transporte da roupa limpa até a rouparia da contratada.

7.3.8 Pesagem da roupa limpa

7.4 A entrega da roupa limpa e o recolhimento da roupa suja no Hospital serão feitos todos os sete dias da semana (segunda a domingo). Esse serviço será realizado 01 (uma) vez ao dua até as 11:00 horas.

7.4.1 O fiscal de contrato poderá, após avaliação, autorizar mudança de horário de entrega e recolhimento do enxoval.

7.5 Caso sejam encontrados quaisquer objetos na roupa suja, esses deverão ser relacionados com a descrição de suas características e devolvidos ao Hospital. Ressalta-se que o peso dos objetos encontrados deverão ser descontados na pesagem diária da roupa suja.

7.6 DO TRANSPORTE DA ROUPA SUJA

7.6.1 A rotina de transporte da roupa suja deverá ser conforme descrito abaixo.

7.6.2 A roupa será pesada por funcionário da CONTRATADA, devidamente paramentado com os EPIs pertinentes a execução da atividade, na presença do fiscal do CONTRATANTE.

7.6.3 A retirada do enxoval será no setor de área suja/expurgo do Hospital por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados e equipados com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI´s pertinentes à execução da atividade.

7.6.4 As roupas retiradas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas conforme normas de biossegurança, sob supervisão do FISCAL DO CONTRATO e assessoria da Setor de Controle de Infecção Hospitalar e Setor de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital.

7.6.5 A periodicidade de retirada da roupa deverá ser conforme os horários estabelecidos pela CONTRATANTE, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

7.6.6 Nos finais de semana e/ou feriados, a coleta de roupa suja será realizada ordinariamente**.**

7.6.7 O deslocamento da roupa suja até o veículo, que a transportará às dependências da CONTRATADA, deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja” de maneira que, em hipótese alguma, haja cruzamento entre a roupa limpa e a roupa suja.

7.6.8 A CONTRATADA deverá expedir no ato do recebimento das roupas sujas um formulário que acuse tal recebimento e que deverá constar o peso da roupa retirada (em kg). Esse formulário deverá ser aprovado pelo funcionário da CONTRATANTE.

7.6.9 O formulário acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável da CONTRATANTE.

7.6.10 O veículo utilizado para o transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA deverá estar em conformidade com as seguintes recomendações:

I. O Procedimento Operacional Padrão (**POP**) de higienização dos veículos de transporte deverá ser disponibilizado para a CONTRATANTE.

II. A cabine do motorista do veículo de transporte deve ser separada do compartimento de carga do veículo.

III. O motorista do veículo de transporte das roupas deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação competente ao veículo de transporte destinado ao serviço.

IV. Manter o veículo com a documentação regularizada e em bom estado de conservação, com a manutenção preventiva e corretiva exigidas no Código de Trânsito Brasileiro.

7.7 DA LAVAGEM

7.7.1 O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986, suas atualizações e em acordo com o Manual de Processamento de roupas de serviços de saúde: Prevenção e Controle de Riscos (ANVISA), 2009.

7.7.2 A CONTRATADA deverá utilizar o processo de lavagem preconizado pelos órgãos fiscalizadores (Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Ministério da Saúde), de acordo com o Manual de Lavanderia Hospitalar (normas e manutenção técnica - Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações), Manual de Processamento de roupas de serviço de saúde: Prevenção e controle de riscos (ANVISA 2009) e aprovado pela setor de Controle de Infecção Hospitalar.

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

7.7.4 As roupas hospitalares deverão ser lavadas com os produtos químicos da linha Perborato de Sódio aditivado ou outros que os substituam após aprovação formal da contratante.

7.7.5 Os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão estar regulamentados pela lei federal 6360 de 23 de setembro de 1976 e pelas resoluções RDC (Resolução da Diretoria Colegiada) ANVISA184 (22/10/2001), RDC ANVISA 40 (05/06/2008) e RDC ANVISA 14 (28/12/2007).

7.7.6 A CONTRATADA deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação (dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água) dos procedimentos a serem realizados para sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujeira leve (sem presença de secreções); retirada de manchas (químicas e orgânicas), anualmente ou quando for alterado o processo de lavagem.

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

7.7.8 Desfazer os nós nos cadarços e lençóis, retirar fita crepe das roupas e outros objetos estranhos que danificam o enxoval hospitalar antes de iniciar a higienização da roupa.

7.7.9 Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada, sangue, fezes, vômito e outras sujidades proteicas, deve-se incluir umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento.

7.7.10 A roupa sem a presença de fluídos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam, umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

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

7.7.12 Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor.

7.7.13 Na etapa final do processamento das roupas limpas, estas deverão ser dobradas e acondicionadas nas gaiolas e/ou carrinhos tipo container de transporte, de modo que:

I. As roupas limpas deverão ser revestidas com plástico adequado à conservação higiênica das

roupas, em que os custos dos plásticos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

II. As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e entregues em gaiolas separadas das demais peças do enxoval. A CONTRATADA deverá apresentar sua metodologia de execução sempre atualizada e modernizada para análise da CONTRATANTE uma vez a cada semestre.

7.7.14 Os campos e aventais cirúrgicos **NÃO** devem passar pelo processo de calandragem e **DEVEM** estar totalmente isentos de sujidade orgânica, resíduos do processo de lavagem, cerzimento, remendos e manchas de qualquer natureza, tais como de canetas, azul de metileno e de origem oleosa.

7.7.15 O Fiscal de Contrato avaliará os motivos que levaram ao comprometimento da função de barreira nos campos ou inutilização das peças do enxoval. Após a análise das peças, o Fiscal de Contrato notificará a CONTRATADA para providências quanto ao ressarcimento, se for o caso.

7.7.16 O tempo entre a retirada e a devolução da roupa limpa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas a contar da 1ª (primeira) coleta.

7.7.17 O tempo entre a retirada e a devolução de enxoval de degoma e especial, que requer um processo de lavagem diferenciado, terão os prazos máximos abaixo descrito:

a) até 600 peças: 48 horas úteis

b) até 601 a 1000 peças: 72 horas úteis

c) até 1001 a 10000 peças: 148 horas úteis

d) acima de 10000 peças: 192 horas úteis

7.7.17.1 Para a degoma e e especial o prazo começa a ser contado a partir da data de entrada na lavanderia, exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.7.18 Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória e/ou sujidade visível deverá ser separada e retornar para que seja feito, pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção (roupa de relave), que fica isento de nova pesagem, e não haverá ônus para a CONTRATANTE.

I. O peso total da roupa de relave não poderá ultrapassar a 8% do peso da roupa processada do dia.

7.7.19 A CONTRATADA, semestralmente, deverá apresentar os seguintes resultados:

I. testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento;

II. teste de durabilidade dos tecidos;

III. teste de pH e produtos da água.

7.8 DO TRANSPORTE DE ROUPA LIMPA

Rotina de transporte da roupa limpa será a descrita abaixo:

7.8.1 A roupa limpa deverá ser transportada até o Hospital em veículo apropriado e identificado, devidamente adaptado à natureza da carga, que deve estar devidamente higienizado, para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.

7.8.2 As condições de acesso do veículo de transporte deverão ser checados previamente para

que esse seja adequado às dimensões estruturais da contratante.

7.8.3 A CONTRATADA disponibilizará veículos, apropriados e exclusivos, em quantidade suficiente para acondicionamento e transporte de roupas limpas para a CONTRATANTE.

7.8.4 CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padrão (**POP**) de higienização dos veículos semestralmente.

7.8.5 A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado de conservação, realizar as manutenções preventiva e corretiva necessárias para o bom funcionamento e prevenção de potenciais acidentes, como preconiza o Código Brasileiro de Trânsito.

7.8.6 A CONTRATADA deverá realizar inspeções e manutenções periódicas nos veículos.

7.8.7 A roupa processada deve ser entregue na rouparia do Hospital, separadas por tipos de peças e natureza de uso.

7.8.8 As roupas limpas, na entrega no Hospital, deverão vir acompanhadas de uma relação geral na qual conste o rol da roupa entregue (número total de cada peça) e peso da roupa limpa. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja diminuído pelo índice de sujidade definido pela Unidade CONTRATANTE. Os valores desse índice não poderá ultrapassar 8%.

I. Deverá fazer a conferência do peso do enxoval, na presença de um representante da CONTRATANTE no momento da entrega da roupa limpa no Hospital.

7.8.9 As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável da CONTRATANTE.

7.8.10 As roupas entregues diariamente deverão estar devidamente acondicionadas em conformidade com as normas de biossegurança, sob orientação do Setor de Controle de Infecção Hospitalar.

7.8.11 A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos.

7.8.12 É obrigatória a higienização periódica das mãos pelos funcionários tanto na área suja quanto na limpa.

7.8.13 As peças danificadas ou extraviadas durante o transporte ou lavagem deverão ser substituídas e/ou ressarcidas integralmente pela CONTRATADA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.8.14 A CONTRATADA disponibilizará carros prateleiras ou do tipo gaiolas, apropriados e exclusivos, em quantidade suficiente para acondicionamento e transporte de roupas limpas para unidades/setores do CONTRATANTE.

7.8.15 A CONTRATADA deverá realizar inspeções e manutenções periódicas nos carros prateleiras ou do tipo gaiolas, para evitar a falta de distribuição de roupas para unidades/setores do CONTRATANTE.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além do fornecimento da roupa processada para uso imediato, a **CONTRATADA** obriga-se a:

8.1 Prestar durante 02 (dois) meses, a contar da publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial, os serviços de transporte, o processamento do enxoval e de roupas hospitalares, na forma e condições fixadas neste termo, mediante requisição da CONTRATANTE, devidamente assinada pela autoridade responsável, em conformidade com o presente Termo de Referência.

8.2 Retirar e assinar o contrato imediatamente, a contar da emissão da Nota de Empenho.

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

8.4 Apresentar normas e rotinas padronizadas e atualizadas das atividades: etapas do processamento de roupas; uso de produtos saneantes; limpeza e desinfecção de ambientes, equipamentos, carrinhos, veículos de transporte e do reservatório de água; uso de equipamentos de proteção individual; manejo de resíduos.

8.5 Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, um ou mais representantes, devidamente qualificados, conhecedores dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar visitas à CONTRATANTE, fiscal do contrato para tratar de não conformidades nos serviços prestados, mensalmente, em dia e horário a ser estipulados entre as partes.

8.6 Submeter-se à fiscalização permanente da CONTRATANTE.

8.7 A contratada deverá apresentar semestralmente:

I. Relatório de análise da água que abastece a lavanderia contendo aspecto, teor de sólidos em suspensão, dureza, alcalinidade livre e alcalinidade total.

II. Certificado de Vistoria de cada um dos veículos utilizados para o transporte das roupas emitido pela autoridade sanitária competente.

III. O Procedimento Operacional Padronizado (**POP**) de higienização dos veículos de transporte utilizados.

IV. Testes bacteriológicos nos carros de transporte de roupas sujas.

V. Laudo de aferição de calibração das balanças, emitido por empresa especializada do ramo.

8.8 Apresentar, durante todo o prazo de vigência deste contrato, a medida em que for vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

8.9 Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, quaisquer tipos de relatórios que vierem a ser solicitados para dirimir dúvidas.

8.10 Submeter à apreciação da CONTRATANTE o resultado final do processamento para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.

8.11 Apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, no ato da assinatura do Contrato, sempre que houver alteração e quando solicitado pela CONTRATANTE.

8.12 Identificar os equipamentos de sua propriedade, tais como: balanças, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

8.13 Por sua responsabilidade exclusiva, a CONTRATADA fornecerá as instalações, as máquinas e equipamentos, os produtos químicos e demais insumos necessários para execução dos serviços contratados.

8.14 Responsabilizar-se integralmente pela troca dos equipamentos mantidos nas dependências da CONTRATANTE.

8.15 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, utilizando todos os produtos químicos, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

8.16 Implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades.

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

8.18 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades referentes à forma de prestação de serviço ou processos de lavagem do enxoval pertencente ao Hospital e ao cumprimento das demais obrigações assumidas neste contrato que comprovadamente se fizer necessário, sem ônus para o CONTRATANTE.

8.19 Aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, durante a sua Vigência, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93 c/c com o art. 4º - I da Lei 13.979/2020.

8.20 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Estado de Minas Gerais e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente contrato, no prazo máximo de 10 dias.

8.21 Caberá à CONTRATADA relacionar, por característica/peso, e devolver todas as roupas e objetos de propriedade do Hospital 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.

8.22 Fica a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.

8.23 Cumprir fielmente os termos e prazos deste edital de forma que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade,

8.24 Providenciar a imediata reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição total ou parcial, às suas expensas, de bens ou serviços, em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções, alinhados pela CONTRATANTE, resultantes de execução irregular de serviços de funcionário ou fornecimento de equipamentos inadequados;

8.25 Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato do Hospital qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços, objeto deste contrato.

8.26 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, direitos e deveres decorrentes da contratação dos serviços, sem anuência do preposto pelo contrato.

8.27 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.28 Arcar com todo custo de reposição de enxoval nos casos de desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças.

8.29 Repor a perda ou extravio de enxoval no prazo de 15 (quinze), a contar da data da constatação do fato.

I. Se a reposição não for efetivada no prazo definido acima, a CONTRATANTE poderá reter o pagamento da próxima nota fiscal a ser quitada, até que seja realizada a reposição devida.

8.30 Por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas no ato instrumento convocatório e na legislação pertinente.

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

8.32 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.33 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.

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

8.35 Executar os serviços em horários conforme definidos pela CONTRATANTE, para que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento.

8.36 Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

8.37 Caberá à CONTRATADA manter os equipamentos vinculados à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.

8.38 O Hospital de Campanha de Minas Gerais será implantado gradativamente, de acordo com a demanda de leitos, gerida pela Central de Leitos do SUS, em decorrência da pandemia COVID19. Para o início das atividades serão liberados apenas 1/3 dos leitos, e a CONTRATADA se sujeita a disponibilizar a prestação de serviço, incluindo os funcionários de acordo com a demanda.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Administrar o contrato e fazer o acompanhamento da prestação do serviço.

9.2 Estabelecer normas e rotinas de coleta, transporte e entrega dos enxovais hospitalares.

9.3 Estabelecer controle de qualidade e quantidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

9.4 Controlar e registrar as quantidades em kg de roupas que serão processadas diariamente.

9.5 Inspecionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade do processamento e a integridade da rouparia.

9.6 Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.

9.7 Avaliar os relatórios enviados e a necessidade de correções/adequações no serviço prestado.

9.8 Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de visita às dependências da CONTRATADA para a supervisão sempre que julgar necessário.

10 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

O critério de aceitação das propostas será o de **Menor Preço Global,** de acordo com as especificações dos objetos acima relacionados.

11 DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

Prazo da prestação dos serviços:

11.1 A CONTRATADA deverá elaborar cronograma, a ser entregue em até 03 (três) dias úteis após a publicação do contrato contendo detalhamento dos serviços e produtos a serem utilizados, indicando os respectivos locais para a execução, observando:

11.2 Periodicidade: 02 (dois) meses.

12. DO CONTRATO:

12.1 Encerrado o procedimento de contratação, o representante legal declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, de acordo com os art. 62, da Lei 8.666/93 e art. 4º, XXI, da Lei 10.520/2002.

12.2 O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 02 (dois) meses, a partir da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por idêntico período, mediante celebração de termos aditivos, conforme dispõe o art. 57, I da lei n.º 8.666/93, c/c da Lei 10.520/2002.

12.3 Poderá ser prorrogado, nos termos do item **12.2** apenas as parcelas do serviço caracterizadas como contínuas, discriminadas a seguir: prestação de serviços de lavanderia hospitalar para o Hospital de Campanha, envolvendo o processamento de lavagem de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde da retirada no Hospital até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas previstas em legislações e normas vigentes que regulam a prestação desses serviços, incluindo a higienização, passadoria, a pesagem e o transporte externo de roupas sujas e limpas, em caráter contínuo.

12.4 A prestação dos serviços será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13 DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, mensalmente, pela SOFI, através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, conforme apuração mensal do volume de roupas lavadas (pesagem aferida para pagamento quando estiverem limpas) de acordo com o objeto da contratação, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser emitida com o C.N.P.J. n.º 16.695.025/0001-97, em nome da POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS.

13.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

13.2.1 No prazo de até 5 dias corridos do vencimento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como, demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto.

13.2.2 No prazo de até 3 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.2.3 No prazo de até 3 dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.2.3.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.2.3.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.2.3.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.2.3.4 O pagamento somente será autorizado depois de cumpridos os itens anteriores, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

13.3 A Administração receberá o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) juntamente com o objeto e deverá realizar a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da NFs-e (o destinatário tem à disposição o aplicativo "visualizador", desenvolvido pela Receita Federal do Brasil) e a concessão da Autorização de Uso da NFs-e, mediante consulta eletrônica à Secretaria da Fazenda o Portal Nacional da NFs-e.

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

13.5 Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

13.5.1 A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao

Cadastro Geral de Fornecedores de Minas Gerais para verificar a manutenção desses requisitos.

13.5.2 Constatando-se, junto ao Cadastro Geral de Fornecedores de Minas Gerais, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

13.5.5 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro Geral de Fornecedores de Minas Gerais.

13.5.6 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no Cadastro Geral de Fornecedores de Minas Gerais.

13.6 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, conforme §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido pela LC 123.

13.7 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pela CONTRATANTE.

13.8 Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, bem como acrescido dos juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

I=(TX/100)365

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM=Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

13.9 Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão fornecidas pela Central de Atendimento aos Fornecedores por meio do e-mail:

cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br

14 DA GARANTIA CONTRATUAL

A Contratada obriga-se a prestar garantia para execução do contrato durante todo o prazo de vigência deste, nos termos do art. 56, parágrafos 1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, facultada à CONTRATANTE a verificação da idoneidade da garantia.

15 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

15.2 Será designado como Gestor do Contrato o Chefe do Setor de Manutenção, que será o responsável pelo acompanhamento do contrato quanto aos aspectos administrativos, tratando de questões relativas ao planejamento da contratação, aspectos econômicos, prorrogações, além de promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento de contrato.

15.3 Serão designados como fiscais setoriais do contrato, o Chefe do Setor de Hotelaria do Hospital, que será responsável, pela fiscalização do cumprimento das disposições contratuais, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação e adotando providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

15.4 A forma como se dará a substituição do gestor e dos fiscais de contrato em caso de férias, licenças médicas e demais impedimentos legais do titular de cada função, será regulado por meio de ato administrativo próprio, a ser assinado pelo Ordenador de Despesas do Centro de Apoio Administrativo do Hospital de Campanha - CAA-HC.

15.5 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

15.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido. O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Termo de Referência, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

15.7 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

15.8 Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, ou ainda, o atraso injustificado na execução do objeto, sujeitará o CONTRATADO às penalidades previstas no artigo 38 do

Decreto Estadual no 45.902/12, em conformidade com os artigos 86 e 87 da Lei Federal no 8.666/93, além da previsão do art. 12, da Lei Estadual no 14.167/02, c/c o art. 16 do Decreto Estadual no 44.786/08, a saber:

16.1.1 ADVERTÊNCIA ESCRITA, comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

16.1.2 MULTA MORATÓRIA, pelo atraso injustificado na execução do contrato, nos seguintes percentuais:

I. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço realizado com atraso;

II. 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço realizado com atraso, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias;

Estes são os percentuais máximos previstos na legislação, podendo ser reduzidos a critério do Ordenador de Despesas, com base no princípio da razoabilidade, valor do contrato, previsão de empenho mensal etc;

16.1.3 MULTA COMPENSATÓRIA, pela inexecução total ou parcial do contrato, de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, ou realizado fora das especificações contratadas;

16.1.4 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, nos termos do art. 6o, da Lei Estadual no 13.994/01, c/c o art. 47 do Decreto Estadual no 45.902/12;

16.1.5 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.2 As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no contrato.

16.3 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, conforme disposto no § 4o, do art. 38, do Decreto Estadual no 45.902/12.

16.4 O valor da multa aplicada deverá ser pago pela CONTRATADA por meio de emissão Documento de Arrecadação Estadual (DAE), providência esta antecedida de Processo Administrativo Punitivo (PAP), com oferta de oportunidade de exercício dos princípios da ampla defesa e do contraditório.

16.5 O valor da multa aplicada será corrigido monetariamente por meio da taxa SELIC, a partir da constituição em mora da CONTRATADA, após a data de vencimento do DAE. Neste caso, novo DAE com o valor corrigido será emitido para fins de COBRANÇA ADMINISTRATIVA.

16.5.1 Caso o pagamento da multa não seja realizado até o vencimento do DAE emitido por ocasião da COBRANÇA ADMINISTRATIVA, o valor poderá ser descontado de eventuais pagamentos ainda não efetuados pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA.

16.5.2 O valor da multa poderá, ainda, ser cobrado judicialmente.

16.6 Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

16.6.1 Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

16.7 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do bem for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

16.8 A CONTRATADA será incluída no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP, após processo administrativo conclusivo pela aplicação da sanção, quando a sua conduta se enquadrar nas situações previstas nos artigos 45 e 46, do Decreto Estadual no 45.902/12.

17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta aquisição correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias, referente ao exercício financeiro, com recursos oriundos do Tesouro Estadual.

- 1251.10.302.026.1078.0001.3390 3701.0.95.1.

18 DAS COTAÇÕES DE PREÇOS

Foram realizadas cotações de preços para comprovação de preço de mercado.

19 DA VIGÊNCIA

Este contrato tem vigência por 02 (dois) meses, a partir da data publicação do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, Inciso II, da Lei 8.666/93, c/c da Lei 10.520/2002.

19.1 Os valores previstos neste Contrato poderão ser reajustados anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20 DA EQUIPE TÉCNICA

Membro do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar/SCOH

Gerente/Supervisor de Enfermagem

Membro do PGRSS/PRECEND

Auxiliar da Hotelaria

21 DA VISTORIA TÉCNICA

21.1 As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para melhor conhecimento das

condições de execução do objeto.

21.2 A vistoria técnica será companhada por um militar da seção de Hotelaria.

21.3 O fornecedor que desejar realizar visita técnica deverá dia e horário específico.

21.4 O fornecedor que desejar realizar a visita técnica a empresa deverá comparecer ao CAA-HC, à Avenida Amazonas, 6455, bairro Gameleira, conforme anexo, nos horários 08:30 às 12h:00min e 13:00 às 17h00min para as 2a, 3a, 5a e 6a feira e de 08:30 às 13h00mm às 4a feiras, através do telefone **2123-1098**.

21.5 O Atestado será emitido e assinado pelo responsável técnico ou Chefe da Hotelaria após a visita técnica, em que permanecerá aos cuidados da empresa licitante e será acostado aos autos do respectivo processo.

22 ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – Normas para medida de controle de infecção

ANEXO II – Normas para pesagem da roupa para o processamento

ANEXO III – Discriminação dos equipamentos de depreciação

ANEXO VI– Modelo de Proposta Comercial

ANEXO V- Planilha de Composição de Preços

ANEXO VI- Modelo de declarações

ANEXO VII – Modelo de visita técnica

ANEXO VIII – Modelo de declaração de conhecimento de vistoria do local e serviços

ANEXO IX – Plano de Situação do Hospital Campanha

ANEXO X - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS (minuta)

Documento assinado eletronicamente por **Kátia de Souza Menezes**, **Tenente PM**, em 01/07/2020, às 19:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **16246109** e o código CRC **2CBF859B**.

Referência: Processo nº 1250.01.0004534/2020-43 SEI nº 16246109

ANEXO I

NORMAS PARA MEDIDAS DE CONTROLE DE INFECÇÃO

1. Toda roupa suja deve ser manuseada com cuidado e com o mínimo de agitação possível, devidamente acondicionada em sacos hampers de plástico.

2. A pesagem da roupa suja deve ser feita numa área previamente designada por pessoal exclusivo, devidamente paramentado com luvas de borracha de cano longo, proteção ocular, máscara PFF2, touca, sapato de segurança com biqueira e avental.

3. Uma vez acessada a área de roupa suja, o funcionário da CONTRATADA não poderá adentrar na área limpa.

4. Em hipótese alguma a roupa limpa poderá ter contato com a roupa suja.

5. Sempre que houver extravasamento de matéria orgânica no ambiente, deve-se imediatamente comunicar a contratante para que realize da limpeza e a desinfecção da superfície.

6. Não é recomendada a contagem de roupas sujas, somente sendo orientada a pesagem (ANVISA, 2009).

7. O funcionário da CONTRATADA não deverá tocar maçanetas de portas e botão de elevador com as mãos enluvadas.

Documento assinado em 21/04/2020 21:54:45 por KATIA DE SOUZA MENEZES:80166881600. Conforme §1º do art. 6º do Decreto Estadual n. 47.222/2017 e Resolução n. 4.520/2016-PMMG, para verificar a autenticidade escaneie o QrCode ao lado, ou acesse https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar e informe o código: 5EF898F43F79

ANEXO II

NORMAS PARA PESAGEM DA ROUPA PARA O PROCESSAMENTO

1. O funcionário deverá estar devidamente paramentado com uso dos EPI's (touca descartável, máscara PFF2, sapato de segurança com biqueira, avental impermeável, luvas de borracha cobrindo os braços, luvas de látex e óculos de proteção preconizados), para o processamento das roupas hospitalares.

2. O funcionário deverá tarar a balança antes do início do processo de pesagem.

3. A roupa suja deverá ser pesada pela CONTRATADA, em balança digital, na presença de funcionário do CONTRATANTE.

4. A balança digital deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA, bem como a calibração, manutenção preventiva e corretiva, com laudo de aferição válido por seis meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para o CONTRATANTE.

5. Em caso de dano irreparável da balança digital disponibilizada pela CONTRATADA, esta deverá fazer a reposição de um novo equipamento, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas com especificações e qualidades compatíveis com a necessidade do CONTRATANTE.

6. O funcionário da CONTRATADA deverá realizar anotações precisas e claras, em formulário específico (rol), quanto ao peso da roupa suja/contaminada, roupa especial e relave.

Documento assinado em 21/04/2020 21:54:40 por KATIA DE SOUZA MENEZES:80166881600. Conforme §1º do art. 6º do Decreto Estadual n. 47.222/2017 e Resolução n. 4.520/2016-PMMG, para verificar a autenticidade escaneie o QrCode ao lado, ou acesse https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar e informe o código: 5EF88D087D77

ANEXO III

1. DA DISCRIMINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E DEPRECIAÇÃO

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	TEMPO DE USO E MARCA	VIDA ÚTIL	QUANT	PREÇO TOTAL	VALOR DA DEPRECIAÇÃO
1	Balança digital para pesagem (em quilograma) com calibração e manutenção periódica			02		

1.1 A distribuição, identificação e controle do uso do equipamento constante neste Anexo fica a encargo da CONTRATADA.
1.2 Quaisquer outros equipamentos poderão ser inclusos na planilha, sem ônus para CONTRATANTE, desde que tenha aprovação do Fiscal do Contrato.

Documento assinado em 21/04/2020 21:54:34 por KATIA DE SOUZA MENEZES:80166881600. Conforme §1º do art. 6º do Decreto Estadual n. 47.222/2017 e Resolução n. 4.520/2016-PMMG, para verificar a autenticidade escaneie o QrCode ao lado, ou acesse https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar e informe o código: 5EF8811CBB75

ANEXO IV

1. MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)				
Dados a constar na Proposta	Preenchimento pelo Proponente			
Razão Social				
CNPJ				
Endereço				
Telefone/Fax				
Nome do Signatário (para assinatura do contrato)				
Identidade do Signatário				
CPF do Signatário				
LOTE ÚNICO	Valor (mensal) Com todas as despesas	R$	Valor global (bimestral)	R$
Prazo de Validade da Proposta				
Observações				
Dados bancários	Agência:	Conta:	Banco:	

	Prazo de Entrega	CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA
Prazo de Validade da Proposta		

Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Termo de Referência.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços da presente licitação, que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

A empresa apresentará em sua proposta o preço unitário por quilo de roupa limpa, considerando a quantidade global máxima estimada mensal é de 50.000 (cinquenta mil) quilos a serem lavados.

ANEXO V

1. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS MENSAL

MATERIAL	QUANTIDADE ESTIMADA EM KG DE ROUPA LIMPA	VALOR DO KG	TOTAL MÁXIMO ESTIMADO POR KG
Enxoval comum	50.000 Kg	R$	R$
VALOR MÁXIMO ESTIMADO MENSAL			R$

Nota: Quanto a formação de preços, a cobrança do valor pago será pelo quilo de roupa limpa, sendo que a empresa deverá acrescentar em sua planilha de composição dos preços, outros itens, transporte, depreciação de equipamentos, mão-de-obra, enxoval e demais aspectos relevantes que impacta no preço do serviço a ser prestado.

ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÕES

(Papel Timbrado da Empresa)

1. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

2. DECLARAÇÃO DE MENORES

A_____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Documento assinado em 21/04/2020 21:54:19 por KATIA DE SOUZA MENEZES:80166881600. Conforme §1º do art. 6º do Decreto Estadual n. 47.222/2017 e Resolução n. 4.520/2016-PMMG, para verificar a autenticidade escaneie o QrCode ao lado, ou acesse https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar e informe o código: 5EF85D59756F

ANEXO VII

DO MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de lavanderia hospitalar para o Hospital de Campanha de Minas Gerais, localizado à Av. Amazonas, 6200 - Gameleira, Belo Horizonte/MG, envolvendo o processamento de lavagem de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização no Hospital até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas previstas em legislações e normas vigentes que regulam a prestação desses serviços, incluindo a passadoria, reposição, o recolhimento de roupas sujas, a pesagem e o transporte externo de roupas sujas e limpas.

Atesto para os devidos fins que a empresa _____, CNPJ nº_____, situada à _____ enviou representante credenciado a este nosocômio, o(a) Sr.(a) _____ (Nome Completo, CPF e cargo que ocupa na empresa), a fim de inspecionar o local colocado à disposição da CONTRATADA, atestando o pleno funcionamento e estado de conservação, bem como, coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada.

Obs.: A visita técnica deverá ser previamente agendada junto ao Centro de Apoio Administrativo à Avenida Amazonas, 6455, bairro Gameleira, nos horários 08:30 às 12h:00min e 13:00 às 17h00min para as 2a, 3a, 5a e 6a feira e de 08:30 às 13h00mm às 4a feiras, através do telefone 2123-1098.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 2020.

_____
Representante do CAA/HC

De acordo:

_____

(Assinatura do Representante da Empresa)

Documento assinado em 24/04/2020 9:46:59 por KATIA DE SOUZA MENEZES:80166881600. Conforme §1º do art. 6º do Decreto Estadual n. 47.222/2017 e Resolução n. 4.520/2016-PMMG, para verificar a autenticidade escaneie o QrCode ao lado, ou acesse https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar e informe o código: 5F62D68DC44C

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E VISTORIA DO LOCAL DOS SERVIÇOS

PROCESSO:
OBJETO:

Declaro, para os devidos fins, que tenho conhecimento do local onde serão realizados os serviços conforme objeto do Contrato, responsabilizando-me pela execução dos mesmos e pela fiel observância da execução do objeto de acordo com o edital e especificações técnicas, detalhes e planilha orçamentária. Declaro também a concordância com os quantitativos, preços unitários e global apresentados, bem como demais elementos técnicos, e aceito como sendo válida a situação em que se encontra o local para a realização do objeto desta licitação e pelo cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas. Declaro, por fim, que não me utilizarei de alegação posterior de desconhecimento de qualquer fato relativo às condições do local de execução dos serviços para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças com o Hospital.

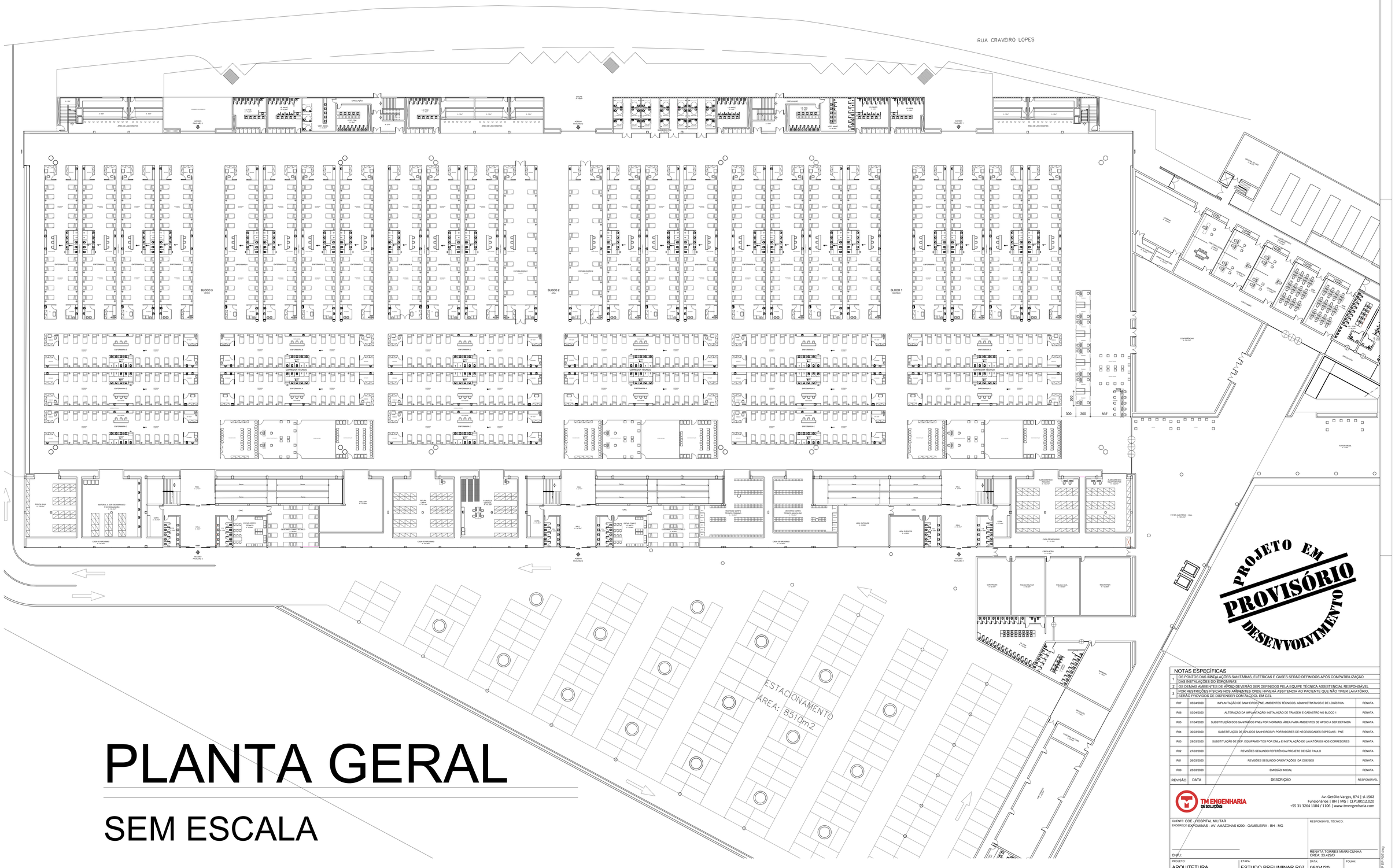
Belo Horizonte, de de 2020

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

REPRESENTANTE LEGAL:

Documento assinado em 21/04/2020 21:54:11 por KATIA DE SOUZA MENEZES:80166881600. Conforme §1º do art. 6º do Decreto Estadual n. 47.222/2017 e Resolução n. 4.520/2016-PMMG, para verificar a autenticidade escaneie o QrCode ao lado, ou acesse https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar e informe o código: 5EF84581F16B



PLANTA GERAL

SEM ESCALA

NOTAS ESPECÍFICAS

1	OS PONTOS DAS INSTALAÇÕES SANITÁRIAS, ELÉTRICAS E GASES SERÃO DEFINIDOS APÓS COMPATIBILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO EXPOMINAS
2	OS DEMAIS AMBIENTES DE APOIO DEVERÃO SER DEFINIDOS PELA EQUIPE TÉCNICA ASSISTENCIAL RESPONSÁVEL
3	POR RESTRIÇÕES FÍSICAS NOS AMBIENTES ONDE HAVERÁ ASSITENCIA AO PACIENTE QUE NÃO TIVER LAVATÓRIO, SERÃO PROVIDOS DE DISPENSER COM ALCOOL EM GEL

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
R07	05/04/2020	IMPLANTAÇÃO DE BANHEIROS PNE, AMBIENTES TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS E DE LOGÍSTICA	RENATA
R06	03/04/2020	ALTERAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO/ INSTALAÇÃO DE TRIAGEM E CADASTRO NO BLOCO 1	RENATA
R05	01/04/2020	SUBSTITUIÇÃO DOS SANITÁRIOS PNEs POR NORMAIS. ÁREA PARA AMBIENTES DE APOIO A SER DEFINIDA	RENATA
R04	30/03/2020	SUBSTITUIÇÃO DE 50% DOS BANHEIROS P/ PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE	RENATA
R03	29/03/2020	SUBSTITUIÇÃO DE DEP. EQUIPAMENTOS POR DMLs E INSTALAÇÃO DE LAVATÓRIOS NOS CORREDORES	RENATA
R02	27/03/2020	REVISÕES SEGUNDO REFERÊNCIA PROJETO DE SÃO PAULO	RENATA
R01	26/03/2020	REVISÕES SEGUNDO ORIENTAÇÕES DA COE/SES	RENATA
R00	25/03/2020	EMISSÃO INICIAL	RENATA

TM ENGENHARIA DE SOLUÇÕES
Av. Getúlio Vargas, 874 | sl.1502
Funcionários | BH | MG | CEP:30112.020
+55 31 3264 1104 / 1106 | www.tmengenharia.com

CLIENTE: COE - HOSPITAL MILITAR
ENDEREÇO: EXPOMINAS - AV. AMAZONAS 6200 - GAMELEIRA - BH - MG

CNPJ:

RESPONSÁVEL TÉCNICO:

RENATA TORRES MIARI CUNHA
CREA: 33.429/D

PROJETO: ARQUITETURA
ETAPA: ESTUDO PRELIMINAR R07
DATA: 05/04/20
FOLHA: 03/04

ARQUIVO: COEMG 361 PRJ DP EP R07.dwg

CONTEÚDO: HOSPITAL CAMPANHA EXPOMINAS - PLANTA GERAL EXPOMINAS

COEMG 361 PRJ DP EP R07.dwg

1 IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO		
RAZÃO SOCIAL (SE PESSOA JURÍDICA) / NOME (SE PESSOA FÍSICA) Hospital de Campanha de Belo Horizonte – Polícia Militar do Estado de Minas Gerais		
NOME FANTASIA -		
CNPJ / CPF -	**TELEFONE** -	
1.2 LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO		
RUA, AV., PRAÇA Avenida Amazonas	**NÚMERO** 6200	**COMPLEMENTO** -
BAIRRO Gameleira	**CEP** 30.510-000	
TELEFONE -		
1.3 CARACTERIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO		
ÁREA CONSTRUÍDA: 18.947,00 m²		
DATA DE INÍCIO DE FUNCIONAMENTO (OU PREVISÃO): 30/04/20		
ATIVIDADES EXERCIDAS: Atividades de atendimento hospitalar, para pacientes com suspeita ou confirmação de infecção pelo coronavírus.		
NÚMERO DE LEITOS E OU ATENDIMENTO (TOTAL E POR ESPECIALIDADE) Estimativa de atendimentos/dia: 768 atendimentos		
NÚMERO DE EMPREGADOS NOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, NO SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO, E NOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, INCLUSIVE PESSOAL DE SERVIÇO TERCEIRIZADOS QUE COMPAREÇAM REGULARMENTE AO ESTABELECIMENTO (FAXINEIROS, VIGILANTES ETC) 871 funcionários – serão eles: médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, fisioterapeutas, farmacêuticos, técnicos em farmácia, recepcionistas, administrativos, motoristas, serviços gerais e demais colaboradores.		
DESCRIÇÃO DO PLANO/PROJETO, NO CASO DE PERSPECTIVA DE AMPLIAÇÃO E/OU DIVERSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO: Não se aplica. O empreendimento não prevê ampliação a curto/médio prazo. O Hospital de Campanha foi criado para atender à demanda da pandeia do novo coronavírus (SARS-CoV-2).		
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO (HORAS/DIAS E DIAS/SEMANA): Segunda à Segunda – 24 horas por dia.		
LISTAR OUTROS GERADORES INSERIDOS NA EDIFICAÇÃO COM CNPJ DISTINTO, GERADORES DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE OU NÃO, QUANDO COUBER (NOME E CNPJ) - Lanchonetes e Restaurantes; - Posto de Coleta;		
1.4 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELO ESTABELECIMENTO		
NOME Polícia Militar do Estado de Minas Gerais – PMMG		
CNPJ 16.695.025/0001-97	**TELEFONE** (31) 2123-1081	**E-MAIL** dal3-engenharia@pmmg.mg.gov.br

1.5 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ELABORAÇÃO DO PGRSS			
NOME Rafael Miari Cunha			**PROFISSÃO** Engenheiro Civil
RUA, AV., PRAÇA Avenida Getúlio Vargas			**NÚMERO** 874 / **COMPLEMENTO** 1502
BAIRRO Funcionários			**CEP** 30.110-020
CPF 069.245.396-29	**REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL** CREA-MG 244864-D	**TELEFONE** (31) 3264-1104	**E-MAIL** rafael.miari@tmengenharia.com

1.6 ANEXAR ART (ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) DO RESPONSÁVEL TÉCNICO OU OUTRO DOCUMENTO SIMILAR EMITIDO PELO CONSELHO PROFISSIONAL, RELATIVO AO SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DO PGRSS DO ESTABELECIMENTO EM QUESTÃO.

1.7 OUTROS TÉCNICOS PARTICIPANTES DA ELABORAÇÃO DO PGRSS, E PELO GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS DE SERVIÇO DE SAÚDE:	
NOME Najara T. Nunes e Silva	**PROFISSÃO** Engenheira Ambiental

1.8 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO GERENCIAMENTO E IMPLANTAÇÃO DO PGRSS		
NOME Paulo Sérgio Otoni Fernandes		**PROFISSÃO** Engenheiro Civil
CPF 808.261.646-68	**FUNÇÃO** Chefe DAL3	**TELEFONE** (31) 2123-1081
E-MAIL dal3-engenharia@pmmg.mg.gov.br	**CARGA HORÁRIA DESTINADA A ATIVIDADE** 2 horas por dia	

2 FASE INTRAESTABELECIMENTO

2.1 PLANILHA DE CLASSIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS

GRUPO DE RESÍDUO	CARACTERIZAÇÃO DOS RESÍDUOS	LOCAL DE GERAÇÃO DOS RESÍDUOS	QUANTIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS EM LITROS / DIA E MÊS
GRUPO A1	Todo e qualquer material e/ou resíduo provenientes das atividades de assistência à saúde de pacientes suspeitos ou confirmados pelo novo coronavírus. (Exemplo: luvas, gases, máscaras, vestiários descartáveis, lençol de maca descartável etc.)	Enfermarias; Salas de Emergência.	-
	Amostras e/ou sobras de amostras laboratoriais contendo sangue ou líquido corpóreo, com necessidade de descarte.	Enfermarias; Salas de Emergência; Posto de Coleta.	
GRUPO A2	Não se aplica. O empreendimento não gera esse tipo de resíduo.		
GRUPO A3	Não se aplica. O empreendimento não gera esse tipo de resíduo.		
GRUPO A4	Não se aplica. O empreendimento não gera esse tipo de resíduo.		
GRUPO A5	Não se aplica. O empreendimento não gera esse tipo de resíduo.		

GRUPO DE RESÍDUO	CARACTERIZAÇÃO DOS RESÍDUOS	LOCAL DE GERAÇÃO DOS RESÍDUOS	QUANTIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS EM LITROS / DIA E MÊS
GRUPO B	Medicamentos com data de validade expirada.	Farmácia Central.	1,85 Litro/dia 55,5 Litros/mês
	Medicamentos fora de condições de uso, restos de medicamentos e frascos de medicamentos.	Enfermarias; Salas de Emergência; Farmácias; Farmácia Central; Postos de Enfermagem; Salas de Serviços.	
	Resíduos e insumos farmacêuticos dos medicamentos controlados pela Portaria MS344/98 e suas atualizações.	Farmácia Central.	
	Lâmpadas fluorescentes / LED	Todos os ambientes.	03 Unidades/ano
	Pilhas e baterias	Todos os ambientes que fazem uso de pilhas e baterias.	02 Unidades/mês
	Cartuchos e tôners	Todos os ambientes que fazem uso de impressoras.	30 Unidades/mês
GRUPO D	Papéis diversos, embalagens variadas de insumos e materiais médicos, resíduos provenientes dos serviços de assistência à saúde não contaminados. Papel utilizado na secagem das mãos	Enfermarias; Salas de Emergência; Farmácias; Farmácia Central; Posto de Coleta; Sala de Material a ser encaminhado para esterilização; Almoxarifado de Insumos; Almoxarifado de Equipamentos; Desparamentação; Paramentação; Esperas; Cadastro e triagens; Salas de Serviços; Salas de Utilidades; Postos de Enfermagem; Estar do Corpo Clínico; Descanso do Corpo Clínico; Estar do Corpo Clínico; Descanso do Corpo Clínico.	-
	Papéis diversos, resíduos provenientes dos serviços administrativos.	Diretorial Geral; Salas Administrativas; Gerências.	
	Papel de uso sanitário, absorventes higiênicos, papel toalha.	Instalações Sanitárias e Vestiários	
	Sobras de alimentos, embalagens variadas de alimentos, copos plásticos.	Enfermarias; Salas de Emergência.	
	Restos de comida, talheres e pratos descartáveis, provenientes dos restaurantes; resíduos orgânicos.	Lanchonetes; Restaurantes.	
GRUPO E	Agulhas; Seringas com agulhas.	Enfermarias; Salas de Emergência.	-
GERAÇÃO TOTAL DE RESÍDUOS DO GRUPO A1, D e E *O valor estimado de resíduos, apresentado neste quadro, é referente à lotação máxima, diária, de pacientes em todo o Hospital de Campanha. Esse valor de geração/dia e mês será efetivo quando do início de funcionamento e levantamento diário após 24 horas de funcionamento.			12.000 Litro/dia 360.000 Litros/mês

2.2 SEGREGAÇÃO DOS RESÍDUOS

O novo coronavírus é um agente biológico que está enquadrado na classe de risco 3 – alto risco individual e moderado risco a comunidade. Possui capacidade de transmissão por vias respiratórias e que causam patologias humanas, potencialmente letais, para as quais existem usualmente medidas de tratamento ou de prevenção. Representam risco se disseminados na comunidade e no meio ambiente, podendo se propagar de pessoa para pessoa.

Diante da gravidade de contaminação de todos os resíduos em contato a pacientes com suspeita ou confirmados com o coronavírus, o Hospital de Campanha fará todo o gerenciamento dos resíduos como contaminados. Apesar da classificação, conforme informada no quadro acima, representada subdividida pelos grupos de resíduos de serviço de saúde, conforme legislação, esses resíduos serão gerenciados e tratados em sua total geração como: resíduos do Grupo A1.

Apesar de não haver a segregação dos resíduos, todo o PGRSS foi elaborado de acordo com a Resolução ANVISA n° 222 de 11/06/2018, Resolução do CONAMA n° 358 de 29/04/2005, Decreto Municipal n° 16.509 de 19/12/2016, Portaria N° 2.349 de 14/09/2017 e Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA N° 04/2020 – Orientações para Serviços de Saúde: Medidas de Prevenção e Controle que Devem ser Adotadas Durante a Assistência aos Casos Suspeitos ou Confirmados de Infecção pelo Novo Coronavírus (SARS-CoV-2).

2.3 MINIMIZAÇÃO

PROCESSOS DE MINIMIZAÇÃO – GRUPO B

- Adoção de um uso consciente da energia elétrica, desligando as luzes nos locais onde não haja atendimento no momento e, reduzindo assim, o consumo de energia elétrica e de lâmpadas.
- Uso da impressora no modo econômico para minimizar o gasto de tôner/cartucho, que serão recarregados em empresas especializadas existentes no mercado.
- Uma boa política de compra de medicamentos faz com que seja gerado pequeno volume deste grupo de resíduos, onde a data de validade dos medicamentos é monitorada, periodicamente, e os medicamentos serão consumidos, em quase sua totalidade, ainda no prazo de validade.

PROCESSOS DE MINIMIZAÇÃO – GRUPO D

O Hospital de Campanha adotará procedimentos operacionais que reduzem e retardarão a geração de resíduos do Grupo D, como: Utilizar produtos com menor número de embalagens; Utilizar produtos que ofereçam a possibilidade de reabastecimento (refil); Utilizar sempre que possível à informatização como forma de reduzir a geração de documentos; Nas áreas administrativas imprimir utilizando os dois lados do papel; Utilização de folhas de papel ofício ou papel A4, que não contenham dados dos pacientes.

Além disso, o Hospital de Campanha adotará a reciclagem dos seguintes resíduos:

Os componentes dos resíduos que serão reciclados no empreendimento são:

- **QUÍMICOS –**Lâmpadas Fluorescentes/LED, Pilhas e Baterias, Cartuchos e Tôners.

2.4 TRATAMENTO PRÉVIO DOS RESÍDUOS (DENTRO DA UNIDADE GERADORA)
*** INFORMAR SE HÁ OU NÃO DESCARACTERIZAÇÃO FÍSICA DAS ESTRUTURAS E CONVERSÃO EM OUTRO GRUPO APÓS TRATAMENTO**

GRUPO	RESÍDUO	TIPO DE TRATAMENTO
GRUPO A	Grupo A1	Não se aplica. Os resíduos gerados serão encaminhados para destinação final sem necessidade de tratamento prévio.
GRUPO B	Todos	
GRUPO D	Todos	
GRUPO E	Todos	

2.5 ACONDICIONAMENTO		
CLASSIFICAÇÃO	**EMBALAGEM**	**RECIPIENTE**
GRUPO A1	Serão acondicionados em saco plástico de cor vermelho, devidamente identificado com a simbologia de resíduos infectantes. Na falta de sacos vermelhos, esses resíduos também poderão ser acondicionados em sacos brancos leitoso.	O saco ficará disposto em lixeira, devidamente identificada, constituída de material lavável, resistente à punctura, ruptura, vazamento e tombamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual e cantos arredondados. Essas lixeiras estarão localizadas em todos os setores geradores.
GRUPO A2	Não se aplica. O empreendimento não gerará esse tipo de resíduo.	
GRUPO A3	Não se aplica. O empreendimento não gerará esse tipo de resíduo.	
GRUPO A4	Não se aplica. O empreendimento não gerará esse tipo de resíduo.	
GRUPO A5	Não se aplica. O empreendimento não gerará esse tipo de resíduo.	
GRUPO B (Medicamentos com data de validade expirada)	-	Serão descartados em descarpack, de cor amarela, devidamente identificado com simbologia de resíduo químico acrescido da nomenclatura "MEDICAMENTO VENCIDO", com capacidade para 13 Litros, que ficará localizado na Farmácia Central.
GRUPO B (Medicamentos fora de condições de uso, restos de medicamentos e frascos de medicamentos)	-	Serão descartados em descarpack, de cor amarela, devidamente identificado com simbologia de resíduo químico acrescido da nomenclatura "RESÍDUOS QUÍMICOS", com capacidade para 13 Litros, que ficará localizado nas Farmácias.
GRUPO B (Resíduos e insumos farmacêuticos dos medicamentos controlados pela Portaria MS344/98 e suas atualizações)	-	Serão descartados em um recipiente plástico, rígido, compatível com o tipo de resíduo, com tampa e devidamente identificado com a simbologia de resíduos químicos acrescido na nomenclatura "MEDICAMENTOS CONTROLADOS", que ficará localizado em armário com tranca, na Farmácia Central.
GRUPO B (Lâmpadas fluorescentes/LED)	Serão acondicionados em suas embalagens de origem e armazenados em contenedor no abrigo final de resíduos do Expominas, onde aguardarão o recolhimento pela empresa terceirizada.	
GRUPO B (Pilhas e baterias)	Serão acondicionadas em bombona específica, que ficará armazenada no abrigo final de resíduos do Expominas, onde aguardarão o recolhimento pela empresa terceirizada.	
GRUPO B (Cartuchos e tôners)	Não se aplica. Esses resíduos serão recolhidos no ato da sua geração e encaminhados para recarga.	
GRUPO D	Serão acondicionados em saco plástico de cor vermelho, devidamente identificado com a simbologia de resíduos infectantes. Na falta de sacos vermelhos, esses resíduos também poderão ser acondicionados em sacos brancos leitoso.	O saco ficará disposto em lixeira, devidamente identificada, constituída de material lavável, resistente à punctura, ruptura, vazamento e tombamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual e cantos arredondados. Essas lixeiras estarão localizadas em todos os setores geradores.
GRUPO E	Serão descartados em descarpacks, com capacidade para 13 Litros, devidamente identificados com simbologia de resíduos perfurocortantes, disponíveis em todos os postos de enfermagem.	Quando atingem sua capacidade, os descarpacks serão lacrados e acondicionados em saco plástico vermelho ou branco leitoso, devidamente identificado com simbologia de resíduo infectante.

2.6 ARMAZENAMENTO INTERMEDIÁRIO / INTERNO DOS RESÍDUOS

DIMENSIONAR E DESCREVER LOCAL DE ARMAZENAMENTO:

O Hospital de Campanha, contará com três pavilhões, em cada pavilhão terá 13 Salas de Utilidades, que serão destinadas ao armazenamento temporário de todos os resíduos gerados nos leitos de enfermaria e demais ambientes, até o momento de serem transferidos para o abrigo final de resíduos do Expominas.

Em cada uma das Salas de Utilidades existirá dois contenedores de 240 Litros, de cor branca, para o armazenamento temporário dos resíduos.

2.7 COLETA E TRANSPORTE INTERNO DOS RESÍDUOS

As coletas serão realizadas sem provocar ruídos, evitando coincidir com horários de maior fluxo de pessoas. Ocorrerão diariamente, em intervalos regulares, em horários pré-determinados pelo empreendimento ou sempre que a coleta for solicitada. O funcionário responsável pela coleta dos resíduos será devidamente paramentado e treinado. À medida que realizará a retirada dos resíduos, realizará também a limpeza física dos locais de geração.

GRUPOS A, D e E

FLUXO DE COLETA (ITINERÁRIO):

Os resíduos do Grupo A1, D e E serão recolhidos juntos, pelo fato de serem gerenciados e tratados como resíduos infectantes do Grupo A1, conforme mencionado anteriormente. O funcionário da higienização recolherá todos os resíduos das enfermarias e salas de emergência, posteriormente serão recolhidos nos demais locais: DML's, Postos de Enfermagem, Farmácias e Salas de Serviços. Os resíduos coletados serão encaminhados às Salas de Utilidades.

Os resíduos das instalações sanitárias terão uma rotina com mais coletas ao longo do dia e quando do recolhimento serão encaminhados às Salas de Utilidade para o armazenamento temporário.

Quatro vezes ao dia, ou quando necessário, os resíduos armazenados nas Salas de Utilidades serão encaminhados para o abrigo final de resíduos do Expominas.

Os resíduos orgânicos e demais resíduos gerados pelas lanchonetes e restaurantes terceirizados que funcionarão dentro do Hospital de Campanha, serão recolhidos nos locais de geração e encaminhados para o abrigo de resíduos final do Expominas, várias vezes ao dia conforme demanda. Esse transporte será realizado por contenedor específico. O funcionário da higienização responsável fará o recolhimento por meio de contenedor específico.

HORÁRIO DE COLETA E DESCRIÇÃO DO CARRO ESPECIAL DE COLETA:

Os resíduos serão transportados dos locais de geração até as Salas de Utilidades, que servirão de locais de armazenamento temporário, por meio de carrinho de limpeza, que possuem compartimento adequado para esse recolhimento e transporte de resíduos. O transporte de resíduos ocorrerá várias vezes ao dia e/ou quanto solicitado após procedimentos, até a Sala de Utilidades mais próxima.

COLETA MANUAL (PROCEDIMENTOS):

O funcionário da higienização, estará devidamente paramentado, recolherá e lacrará os sacos de lixo vermelho ou branco, repondo-os vazio na lixeira, logo em seguida. O saco plástico será lacrado com nó para evitar sua posterior abertura. O excesso de ar dos sacos plásticos será retirado sem inalação do conteúdo ou exposição ao ar proveniente destes. Em seguida serão transportados e encaminhados até a Sala de Utilidade mais próxima, que servirá como abrigo intermediário.

Os sacos plásticos serão preenchidos até 2/3 de sua capacidade, evitando-se o rompimento por excesso de peso e o acúmulo de resíduos, ou serão substituídos uma vez a cada 48 horas, independente do seu volume. Os sacos contendo esses resíduos, nunca serão despejados em outro, isto é, os resíduos produzidos não serão transferidos entre sacos. Não haverá compactação de resíduos.

O descarpack será retirado com no máximo 3/4 de sua capacidade preenchida. Será lacrado, acondicionado em saco plástico de cor vermelha ou branco leitoso com simbologia de resíduo infectante e direcionados às Salas de Utilidades que servirão como abrigo intermediário de resíduos. Salienta-se que os descarpacks nunca permanecerão nos corredores e nunca serão transportados abertos.

GRUPO B (QUÍMICO)

FLUXO DE COLETA (ITINERARIO):

As pilhas e baterias e lâmpadas fluorescentes/LED, quando gerados, serão encaminhadas dos setores geradores até o abrigo final de resíduos do Expominas, de forma manual. Os **cartuchos e tôners** quando gerados, serão acondicionados em sua embalagem de origem, e encaminhados diretamente para tratamento, de forma manual. Os **resíduos de medicamentos com data de validade expirada, os resíduos e insumos farmacêuticos dos medicamentos controlados pela Portaria MS344/98 e suas atualizações,** não necessitam de coleta interna, pois serão gerados no mesmo local onde serão descartados, até o recolhimento para a destinação final. Os demais resíduos de **medicamentos fora de condições de uso, restos de medicamentos, frascos de medicamentos, fracos de contrastes vazios já utilizados nos procedimentos; restos de corantes**, serão encaminhados dos setores geradores às Farmácias, de forma manual, onde serão descartados até o recolhimento para a destinação final.

Uma fez na semana, ou quando necessário, o funcionário da higienização recolherá todos os descarpacks de resíduos químicos localizados nas farmácias e na farmácia central, e os encaminhará para uma bombona exclusiva, devidamente identificada, localizada no abrigo final de resíduos do Expominas.

HORÁRIO DE COLETA E DESCRIÇÃO DO CARRO ESPECIAL DE COLETA:

Não se aplica. Tendo em vista a baixa geração, para os resíduos do Grupo B não existe frequência e horários pré-estabelecidos. Os resíduos são coletados sempre que gerado volume.

3 FASE EXTRAESTABELECIMENTO

3.1 ARMAZENAMENTO FINAL DOS RESÍDUOS

ÁREA DE ARMAZENAMENTO FINAL DOS RESÍDUOS DOS GRUPOS A1, B, D E E:

DESCREVER LOCAL (LOCALIZAÇÃO, CARACTERÍSTICAS CONSTRUTIVAS E DE USO):

O Expominas possui um abrigo final de resíduos que comportará todos os resíduos gerados no Hospital de Campanha, diariamente.

Esse abrigo não atende às normas técnicas, porém em conversa com a chefia da Superintendência de Limpeza Urbana – SLU de Belo Horizonte, foi aceito esse tipo de armazenamento final, por ser um local que abrigará um hospital por pouco tempo e por ser um caso de urgência e atípico.

Esse abrigo é constituído de cobertura, piso lavável, ponto de água e ralo e com acesso restrito.

DESCREVER O CONTENEDOR (COR, CAPACIDADE VOLUMÉTRICA E Nº DE CONTENEDORES):

- Grupo A1, D e E: 66 Bombonas com capacidade para 200 Litros, cor escura, cedidas pela empresa terceirizada responsável pela coleta, transporte, tratamento e destinação final;
- Medicamentos com data de validade expirada, insumos farmacêuticos dos medicamentos controlados pela Portaria MS344/98 e suas atualizações: 01 Bombona com capacidade para 200 Litros, cor escura, cedida pela empresa terceirizada responsável pela coleta, transporte, tratamento e destinação final;
- Pilhas e Baterias: 01 bombona com capacidade para 200 Litros, cor escura, devidamente identificada, cedida pela empresa terceirizada responsável pela coleta, transporte, tratamento e destinação final;
- Lâmpadas Fluorescentes/LED: 01 bombona com capacidade para 200 Litros, cor escura, devidamente identificada, cedida pela empresa terceirizada responsável pela coleta, transporte, tratamento e destinação final.

3.2 DECLARAÇÃO A SER FEITA NO CASO DE UNIDADE CONDOMINIAL

☐ a) Declaro que o condomínio é responsável apenas pelo o armazenamento final dos resíduos gerados em minha unidade condominial. (neste caso, preencher itens 3.3 a 3.7, bem como observar os itens 3.9 e 3.10 exceto o que se refere ao armazenamento final)

☐ b) Declaro que o condomínio é responsável pelo armazenamento final, bem como pela contratação dos serviços de coleta, transporte e destinação final dos RSS gerados em minha unidade condominial.(neste caso, não preencher itens 3.3 a 3.7)

3.3 EMPRESA RESPONSÁVEL PELA COLETA EXTERNA DOS RESÍDUOS

GRUPO DE RESÍDUOS	FREQUÊNCIA	NOME DA EMPRESA (RAZÃO SOCIAL)
GRUPOS A1, D e E	Diariamente	Oxigás Resíduos Especiais (sob responsabilidade da PMMG)
GRUPO B (Resíduos de medicamentos com data de validade expirada, os resíduos e insumos farmacêuticos dos medicamentos controlados pela Portaria MS344/98 e suas atualizações)	Semanalmente	Oxigás Resíduos Especiais (sob responsabilidade da PMMG)
GRUPO B (Pilhas e baterias)	Mensalmente	Oxigás Resíduos Especiais (sob responsabilidade da PMMG)
GRUPO B (Cartuchos e tôners)	Mensalmente	Empresa especializada com menor valor no mercado, contratada sob demanda
GRUPO B (Lâmpadas Fluorescentes/LED)	Mensalmente	Oxigás Resíduos Especiais (sob responsabilidade da PMMG)

3.4 TRANSFERÊNCIA OU TRANSBORDO DE RESÍDUOS DOS RESÍDUOS

(X) NÃO SE APLICA	( ) APLICA:

3.5 DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

GRUPO DE RESÍDUO	NOME DA EMPRESA	TIPO DE TRATAMENTO	DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS (LOCAL)
GRUPOS A1, D e E	Oxigás Resíduos Especiais (sob responsabilidade da PMMG)	Autoclavagem (Contagem/MG)	Aterro Classe I (Essencis – Betim/MG)
GRUPO B (Resíduos de medicamentos com data de validade expirada, os resíduos e insumos farmacêuticos dos medicamentos controlados pela Portaria MS344/98 e suas atualizações)	Oxigás Resíduos Especiais (sob responsabilidade da PMMG)	Autoclavagem (Contagem/MG)	Aterro Classe I (Essencis – Betim/MG)
GRUPO B (Pilhas e baterias)	Oxigás Resíduos Especiais (sob responsabilidade da PMMG)	Autoclavagem (Contagem/MG)	Aterro Classe I (Essencis – Betim/MG)
GRUPO B (Cartuchos e tôners)	Empresa especializada com menor valor no mercado, contratada sob demanda	Co-processamento	Aterro Classe I (Essencis-Betim/MG)
GRUPO B (Lâmpadas Fluorescentes/LED)	Oxigás Resíduos Especiais (sob responsabilidade da PMMG)	Descontaminação	Reciclagem

3.6 SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHADOR

DESCREVER AS AÇÕES DE PROTEÇÃO Á SAÚDE DO TRABALHADOR:

Todas as ações de proteção à saúde do trabalhador do Hospital de Campanha, será seguida de acordo com a Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA N° 04/2020 – Orientações para Serviços de Saúde: Medidas de Prevenção e Controle que Devem ser Adotadas Durante a Assistência aos Casos Suspeitos ou Confirmados de Infecção pelo Novo Coronavírus (SARS-CoV-2).

As principais ações de proteção, de acordo com cada grupo de trabalhadores, pacientes e acompanhantes são:

CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS E ACOMPANHANTES	- usar máscara cirúrgica; - usar lenços de papel (tosse, espirros, secreção nasal); - higiene das mãos frequente com água e sabonete líquido OU preparação alcoólica a 70%.
PROFISSIONAIS DE SAÚDE (que prestem assistência a menos de 1 metro dos pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus)	- higiene das mãos com água e sabonete líquido OU preparação alcoólica a 70%; - óculos de proteção ou protetor facial (face shield); - máscara cirúrgica; - avental; - luvas de procedimento - gorro (para procedimentos que geram aerossóis) Observação: os profissionais de saúde deverão trocar a máscara cirúrgica por uma máscara N95/PFF2 ou equivalente, ao realizar procedimentos geradores de aerossóis **como por exemplo**, intubação ou aspiração traqueal, ventilação mecânica não invasiva, ressuscitação cardiopulmonar, ventilação manual antes da intubação,coletas de amostras nasotraqueais, broncoscopias, etc.
PROFISSIONAIS DE APOIO (que prestem assistência a menos de 1 metro dos pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus)	- higiene das mãos frequente com água e sabonete líquido OU preparação alcoólica a 70%; - gorro (para procedimentos que geram aerossóis); - óculos de proteção ou protetor facial; - máscara cirúrgica; - avental; - luvas de procedimentos
PROFISSIONAIS DE APOIO: RECEPÇÃO E SEGURANÇAS (que precisem entrar em contato, a menos de 1 metro, dos pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus)	- higiene das mãos frequente com água e sabonete líquido OU preparação alcoólica a 70%; - Máscara ciúrgica (se não for possível manter a distância de um metro dos pacientes com sintomas gripais) Observação: usar durante o turno de trabalho, trocar a máscara se estiver úmida ou suja.
PROFISSIONAIS DE APOIO: HIGIENE E LIMPEZA AMBIENTAL (quando realizar a limpeza do quarto/área de isolamento)	- higiene das mãos frequente com água e sabonete líquido OU preparação alcoólica a 70%; - gorro (para procedimentos que geram aerossóis); - óculos de proteção ou protetor facial; - máscara cirúrgica; - avental; - luvas de borracha com cano longo; - botas impermeáveis de cano longo

Fonte: GVIMS/GGTES/ANVISA, 2020.

Observações:

- Todas essas medidas são baseadas no conhecimento atual sobre os casos de infecção pelo novo coronavírus e podem ser alteradas conforme novas orientações, portarias e normas técnicas referente às boas práticas do combate ao coronavírus.
- Para os casos sintomáticos, usar uma máscara é uma das medidas de prevenção para limitar a propagação de doenças respiratórias, incluindo o novo coronavírus. No entanto, este uso deve vir acompanhado de outras medidas igualmente relevantes que devem ser adotadas, como a higiene das mãos com água e sabonete líquido ou preparação alcoólica a 70%, antes e após a utilização das máscaras. Usar máscaras quando não indicado pode gerar custos desnecessários e criar uma falsa sensação de segurança que pode levar a negligenciar outras medidas como a prática da higienização das mãos. Além disso, a máscara deve estar apropriadamente ajustada à face para garantir sua eficiência e reduzir o risco de transmissão. Todos os profissionais devem ser orientados sobre como usar, remover, descartá-las e na ação de higiene das mãos antes e após o uso.
- Para os profissionais, o uso de máscara tem a função de protegê-los do contágio e deve ser utilizada juntamente com os demais EPI's conforme o tipo de assistência que será realizada no paciente. Todos os profissionais devem ser orientados sobre como usar, remover e descartar adequadamente os EPI's, bem como a prática correta de higiene das mãos nos momentos indicados.

Todas essas observações constam na Norma Técnica da ANVISA.

INFORMAR SOBRE ATUAÇÃO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA, E DA COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR – CCIH, SE HOUVER:

Não se aplica.

3.7 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

-

3.8 OBSERVAÇÕES

2.14.1 - AS CÓPIAS SOLICITADAS NO PGRSS, DEVEM SER LEGÍVEIS.

3.9 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

DEVERÃO CONSTAR EM ANEXO OS SEGUINTES DOCUMENTOS:

- CÓPIA DA ÚLTIMA ALTERAÇÃO CONSOLIDADA DO CONTRATO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO, QUANDO COUBER.
- CÓPIA DO(S) CONTRATO(S) DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS.
- CÓPIA DA(S) LICENÇA(S) AMBIENTAL(IS) DA(S) EMPRESA(S) QUE PRESTAM SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS, COM OS RESPECTIVOS ANEXOS;
- DOCUMENTO EMITIDO PELO CONSELHO PROFISSIONAL, RELATIVO AO SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DO PGRSS DO ESTABELECIMENTO EM QUESTÃO.
- PLANTA BAIXA CONSTANDO A LOCALIZAÇÃO DO SISTEMA DE ARMAZENAMENTO FINAL DE RESÍDUOS, EM ESCALA 1:100.
- PROJETO DO SISTEMA DE ARMAZENAMENTO FINAL DE RESÍDUOS PARA OS RSS EM ESCALA 1:50. PARA GERAÇÃO DE RSS ACIMA DE 240 LITROS POR PERÍODO DE COLETA DOS GRUPOS A/E e D, INDIVIDUALMENTE, DEVERÁ CONSTAR PROJETO DE ARS DISTINTOS PARA OS GRUPOS A/E e D.

CASO O EMPREENDIMENTO AINDA NÃO TENHA SIDO IMPLANTADO, APRESENTAR O CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO PGRSS.

CASO O EMPREENDIMENTO GERE REJEITO RADIOATIVO (GRUPO C), DEVE SER ANEXADA CÓPIA DA AUTORIZAÇÃO PARA OPERAÇÃO DA INSTALAÇÃO EMITIDA PELA COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR – CNEN.

3.10 INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS AO(S) PROJETO(S) DO(S) ABRIGO(S) DE ARMAZENAMENTO FINAL DE RESÍDUOS – ARS (CONFORME NORMAS TÉCNICAS DA SLU)

- INDICAÇÃO DE ESCALA.
- INDICAÇÃO DE DIMENSÕES (COMPRIMENTO, LARGURA E PÉ DIREITO).
- INDICAÇÃO DE COTAS DE NÍVEL.
- PROJEÇÃO DOS CONTENEDORES NA PLANTA BAIXA.
- INDICAÇÃO DO TIPO DE REVESTIMENTO DO PISO, PAREDE E TETO.
- ESPECIFICAÇÃO E DIMENSIONAMENTO DE PORTA E JANELA.
- INDICAÇÃO PONTO DE LUZ, PONTO DE ÁGUA E RALO.
- NA EXISTÊNCIA DE RAMPA, ENTRE O ARS E A COLETA EXTERNA, INDICAR A DECLIVIDADE. (ATÉ 8,33% - PARA ESTABELECIMENTOS A CONSTRUIR, ATÉ 12,5% - PARA ESTABELECIMENTOS EM FUNCIONAMENTO, OBSERVADO O DISPOSTO NA NBR 9050/2015 E NAS NORMAS REGULAMENTADORAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO).

4 DECLARAÇÃO	
Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas acima são verdadeiras. Belo Horizonte, _____ de _____ de _____	
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL **Paulo Sérgio Otoni Fernandes** **Polícia Militar do Estado de Minas Gerais - PMMG**	ASSINATURA
NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ELABORAÇÃO DO PGRSS **Rafael Miari Cunha**	ASSINATURA

ANEXO I – PLANTA BAIXA DO ABRIGO DE RESÍDUOS EXTERNO

ANEXO II – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

Centro de Apoio Administrativo do Hospital de Campanha

Belo Horizonte, 02 de julho de 2020.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33 / 2020

JUSTIFICATIVA TÉCNICA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Como é de conhecimento público, o Brasil e o Estado de Minas Gerais vêm adotando várias medidas para o enfrentamento dos efeitos da pandemia do Coronavírus, responsável pelo surto de COVID-19.

Nesse contexto, o Governo do Estado designou a Comissão Conjunta nº 09/2020 com a finalidade de instalar um hospital de campanha nas dependências do EXPOMINAS, situado na Av. Amazonas, nº 6.200, Bairro Gameleira, Belo Horizonte/MG.

A construção do hospital tem por objetivo aumentar a capacidade operacional do sistema de saúde pública do Estado, especialmente na RMBH, que é a mais populosa, incrementando-a em mais 768 leitos, sendo 740 de enfermaria e 28 de estabilização, considerando a hipótese de colapso da rede preexistente, caso venha a ocorrer o aumento exponencial de pacientes.

Destarte, para viabilizar o funcionamento do referido hospital, vários serviços imprescindíveis precisarão ser contratados, COM A MAIOR URGÊNCIA POSSÍVEL, a fim de evitar que pessoas doentes fiquem sem atendimento em caso de grave comprometimento dos estabelecimentos de saúde existentes, podendo haver consequências graves, inclusive, perda de vidas.

Esta celeridade é prevista na Legislação que rege as compras da Administração Pública e foi endossada por Leis e Decretos que foram publicadas após a declaração da situação de calamidade em saúde pública. A Lei Federal nº 13.979/2020 estabeleceu em seu art. 4º o seguinte:

> *"Art. 4º É dispensável a licitação para aquisição de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus de que trata esta Lei.*
>
> *§ 1º A dispensa de licitação a que se refere o* **caput** *deste artigo é temporária e aplica-se apenas enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.*
>
> *§ 2º Todas as contratações ou aquisições realizadas com fulcro nesta Lei serão imediatamente disponibilizadas em sítio oficial específico na rede mundial de computadores (internet), contendo, no que couber, além das informações previstas no §*

3º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o nome do contratado, o número de sua inscrição na Receita Federal do Brasil, o prazo contratual, o valor e o respectivo processo de contratação ou aquisição."

Considerando, então, a urgência que o caso (pandemia) requer e, ainda, levando em consideração a complementação realizada pela Medida Provisória nº 926 de de 20 de março de 2020, que trouxe a seguinte redação:

"Art 4º b Nas dispensas de licitação decorrentes do disposto nesta Lei, presumem-se atendidas as condições de:

I - ocorrência de situação de emergência;

II - necessidade de pronto atendimento da situação de emergência;

III - existência de risco a segurança de pessoas, obras, prestação de serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares; e

IV - limitação da contratação à parcela necessária ao atendimento da situação de emergência."

Pode-se caracterizar a situação atual como situação de emergência com necessidade de pronto atendimento ou enquanto perdurar a pandemia e seus efeitos, com risco de segurança e de morte para os profissionais da linha de enfrentamento ao COVID-19 e com clara limitação da contratação para atendimento da demanda existente.

Na mesma esteira, a Lei Estadual nº 23.631/2020 dispôs no seu art. 7º:

"É dispensável a licitação para aquisição de bens, serviços e insumos de saúde destinados ao enfrentamento do estado de calamidade pública decorrente da pandemia de Covid-19, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020."

Ressalta-se que todos os ritos legais procedimentais serão cumpridos e respeitados, atendendo a todos os normativos pertinentes à matéria da contratação.

WANDERSON SOUZA FIGUEIREDO DE CASTRO, MAJOR PM

ORDENADOR DE DESPESAS

Documento assinado eletronicamente por **Wanderson S Figueiredo de Castro**, **Major PM**, em 03/07/2020, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **16300549** e o código CRC **4EA07FD0**.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Para fins do disposto no Art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/2000, declaro que as despesas decorrentes da obrigação a ser contraída em razão da contratação a ser firmada entre o CENTRO DE APOIO ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL CAMPANHA DE MINAS GERAIS e a empresa LILAC ID INTELIGÊNCIA EM HIGIENIZAÇÃO DE TEXTEIS LTDA, cujo objeto é realização de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA para o Hospital Campanha de Minas Gerais, apresenta adequação orçamentária e financeira com o corrente orçamento aprovado, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual de Ação Governamental e com base na Lei Orçamentária Anual nº 23.290 de 09/01/2019 e na Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, que este Centro de Apoio Administrativo do Hospital Campanha de Minas Gerais possui disponibilidade orçamentária para cobrir as despesas.

A despesa será custeada pelas dotações orçamentárias **1251.10.302.026.1078.0001.33903961**, Fonte **0.95.1**, tendo esta saldo suficiente para cumprir o valor total da contratação de R$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais).

WANDERSON SOUZA FIGUEIREDO DE CASTRO, MAJ PM

ORDENADOR DE DESPESAS DO CAA-HC

Documento assinado eletronicamente por **Wanderson S Figueiredo de Castro**, **Major PM**, em 03/07/2020, às 13:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **16297521** e o código CRC **7C7F2A6F**.

Referência: Processo nº 1250.01.0004534/2020-43 SEI nº 16297521

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

Centro de Apoio Administrativo do Hospital de Campanha

Belo Horizonte, 02 de julho de 2020.

PEDIDO REGULAR

Ao Sr. Cel PM Diretor de Apoio Logístico.

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada para SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR para o Hospital Campanha de Minas Gerais, com endereço na Avenida Amazonas, n.º 6.200, Bairro Gameleira, Belo Horizonte/MG.

Trata-se da realização de Exames Laboratoriais para o Hospital Campanha de Minas Gerais.

A situação de emergência em saúde pública é causada por um vírus que se espalha rapidamente, causando situações graves de doença e até o óbito de muitas pessoas e levando os hospitais à sua capacidade máxima de atendimento às necessidades geradas.

O Hospital Campanha de Minas Gerais foi concebido com o objetivo de suplementar a capacidade de atendimento hospitalar no Estado. Para que o estabelecimento hospitalar tenha condições de funcionamento no menor prazo possível, é indispensável que os processos de compra destinados ao seu aparelhamento sejam realizados na modalidade dispensa de licitação, conforme as previsões das Leis Federais 8.666 / 1993, 13.979 / 2020, da Lei Estadual 23.631 / 2020 e dos Decretos Estaduais 47.891 / 2020 e 113 / 2020.

Pode-se caracterizar a situação atual como situação de emergência com necessidade de pronto atendimento ou enquanto perdurar a pandemia e seus efeitos, com risco de segurança e de morte para os profissionais da linha de enfrentamento ao COVID-19 e com clara limitação da contratação para atendimento da demanda existente.

Ressalta-se que todos os ritos legais procedimentais serão cumpridos e respeitados, atendendo a todos os normativos pertinentes à matéria da contratação.

Respeitosamente,

WANDERSON SOUZA FIGUEIREDO DE CASTRO, MAJ PM

ORDENADOR DE DESPESAS DO CAA-HC

Documento assinado eletronicamente por **Wanderson S Figueiredo de Castro**, **Major PM**, em 03/07/2020, às 13:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **16299076** e o código CRC **3BE5CCF5**.

Referência: Processo nº 1250.01.0004534/2020-43 SEI nº 16299076

E-mail - 16254269

Data de Envio:
01/07/2020 23:19:56

De:
PMMG/Centro de Apoio Administrativo do Hospital de Campanha <caa_hc@pmmg.mg.gov.br>

Para:
comercial.lilac@gmail.com
andrezaecd@gmail.com
financeiro@reallavanderia.com.br
gisele.silva@elisbrasil.com.br

Assunto:
URGENTE - Solicitação de proposta/orçameno para serviço de lavanderia do Hospital Campanha MG - Expominas

Mensagem:
Prezados, boa noite!

Considerando a situação de urgência / emergência em relação à demanda para o serviço de lavanderia do Hospital de Campanha do Estado de Minas Gerais, que está sendo instalado no EXPOMINAS, envio anexos Termos de Referência para elaboração de proposta comercial/orçamentos do serviço de Lavanderia Hospitalar.

Tendo em vista o curto prazo para a contratação, vez que o hospital necessita entrar em funcionamento brevemente, solicitamos a gentileza de nos enviar os orçamentos, tendo prazo limite até amanhã, 02/07/2020, as 12:00 horas, pois as Dispensas de Licitação serão lançadas nessa data.

Lembramos que será considerado para possível contratação o menor preço global enviado na proposta, .

Desde já agradecemos.

Cordialmente,

Ten Kátia Menezes
Auxiliar de Compras
CAA - Hospital de Campanha de MG

Tel.: (31) 2123 10 98

Anexos:
PADRAO___Termo_de_Referencia_de_Servico_16246109.html
Anexo_16251464_Anexo_I___Normas_para_medida_de_controle_de_infeccao___Termo_de_Referencia___5EF898F43F79.pdf
Anexo_16251479_Anexo_II___Normas_para_pesagem_da_roupa_para_o_processamento___Termo_de_Referencia___5EF88D087D77.pdf
Anexo_16251492_Anexo_III___Discriminacao_de_equipamentos_e_depreciacao___Termo_de_Referencia___5EF8811CBB75.pdf
Anexo_16251611_Anexo_VI___Modelo_de_declaracoes___Termo_de_Referencia___5EF85D59756F.pdf
Anexo_16251646_Anexo_VIII___Declaracao_de_conhecimento_de_vistoria_do_local___Termo_de_Referencia___5EF84581F16B.pdf
Anexo_16251695_Anexo_X__Minuta_COEMG_361_Relatorio_PGRSS.pdf
Anexo_16252002_Anexo_VII___Atestado_de_visita_tecnica___Anexo_TR___5F62D68DC44C.pdf
Anexo_16252372_Anexo__IX___Planta_Geral_COEMG_361_PRJ_DP_EP_R07_3_4.pdf
Anexo_16253503_Anexo_IV___Modelo_de_poposta_comercial.pdf
Anexo_16253459_Anexo_V___Planilha_de_composicao_de_precos.pdf

Zimbra **caa_hc@pmmg.mg.gov.br**

RES: URGENTE - Solicitação de proposta/orçameno para serviço de lavanderia do Hospital Campanha MG - Expominas

De : Financeiro - Real Lavanderia <financeiro@reallavanderia.com.br> qui, 02 de jul de 2020 08:04

Assunto : RES: URGENTE - Solicitação de proposta/orçameno para serviço de lavanderia do Hospital Campanha MG - Expominas

Para : 'PMMG/Centro de Apoio Administrativo do Hospital de Campanha' <caa_hc@pmmg.mg.gov.br>, comercial lilac <comercial.lilac@gmail.com>, andrezaecd@gmail.com, gisele silva <gisele.silva@elisbrasil.com.br>

Bom dia,

Agradecemos, mas não temos interesse em participar.

Atenciosamente,

Alessandra Vivas
Financeiro
Tel (31) 2551-8668
www.reallavanderia.com.br

-----Mensagem original-----
De: PMMG/Centro de Apoio Administrativo do Hospital de Campanha <caa_hc@pmmg.mg.gov.br>
Enviada em: quarta-feira, 1 de julho de 2020 23:20
Para: comercial.lilac@gmail.com; andrezaecd@gmail.com; financeiro@reallavanderia.com.br; gisele.silva@elisbrasil.com.br
Assunto: URGENTE - Solicitação de proposta/orçameno para serviço de lavanderia do Hospital Campanha MG - Expominas

Prezados, boa noite!

Considerando a situação de urgência / emergência em relação à demanda para o
serviço de lavanderia do Hospital de Campanha do Estado de Minas Gerais, que
está sendo instalado no EXPOMINAS, envio anexos Termos de Referência para elaboração de proposta comercial/orçamentos do serviço de Lavanderia Hospitalar.

Orçamento Real - NEGATIVA (16269023) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 49

Tendo em vista o curto prazo para a contratação, vez que o hospital necessita entrar em funcionamento brevemente, solicitamos a gentileza de nos
enviar os orçamentos, tendo prazo limite até amanhã, 02/07/2020, as 12:00 horas, pois as Dispensas de Licitação serão lançadas nessa data.

Lembramos que será considerado para possível contratação o menor preço global enviado na proposta, .

Desde já agradecemos.

Cordialmente,

Ten Kátia Menezes
Auxiliar de Compras
CAA - Hospital de Campanha de MG

Tel.: (31) 2123 10 98

--
Este email foi escaneado pelo Avast antivírus.
https://www.avast.com/antivirus

Orçamento Real - NEGATIVA (16269023) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 50

Lilac – Id Inteligência em Higienização de Têxteis

A

Ten. Katia Menezes.

Hospital de Campanha de Minas Gerais.

Em prosseguimento ao processo pregão único apresentamos a nossa proposta Comercial.

PROCESSO Nº00000

PROPOSTA COMERCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROPOSTA COMERCIAL				
Dados a constar na Proposta	Preenchimento pelo Proponente			
Razão Social	LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZAÇÃO DE TEXTEIS LTDA			
CNPJ	30.722.370/0001-01			
Endereço	AVENIDA JUIZ MARCO TULIO ISAAC 5370 JARDIM DAS ALTEROSAS 1 SEÇÃO BETIM-MG			
Telefone/Fax	31 3596 - 7445			
Nome do Signatário (para assinatura do contrato)	NABIL NAZIH DAHDAH			
Identidade do Signatário	1107023 SSP DF			
CPF do Signatário	471.715.611-00			
LOTE ÚNICO	Valor (mensal) Com todas as despesas	R$160.000,00	Valor global (bimestral)	R$ 320.000,00
Prazo de Validade da Proposta	48 HORAS			
Observações				
Dados bancários	Agência:0606	Conta:0042111-1	Banco: BRADESCO	

	Prazo de Entrega	CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA
Prazo de Validade da Proposta	48 HORAS	
Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Termo de Referência.		

Lilac id Inteligência em Higienização de Têxteis Ltda.
Av. Juiz Marco Tulio Isaac, 5370 CEP 32.671-048 | Betim - MG | Tel.: 31 3596-7445

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços da presente licitação, que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

02 de Julho de 2020 Betim,MG

Assinatura do Representante Legal da Empresa

A empresa apresentará em sua proposta o preço unitário por quilo de roupa limpa, considerando a quantidade global máxima estimada mensal é de 50.000 (cinquenta mil) quilos a serem lavados.

Proposta Comercial - Lilac (16291996) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 52

ANEXO VII

DO MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de lavanderia hospitalar para o Hospital de Campanha de Minas Gerais, localizado à Av. Amazonas, 6200 - Gameleira, Belo Horizonte/MG, envolvendo o processamento de lavagem de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização no Hospital até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas previstas em legislações e normas vigentes que regulam a prestação desses serviços, incluindo a passadoria, reposição, o recolhimento de roupas sujas, a pesagem e o transporte externo de roupas sujas e limpas.

Atesto para os devidos fins que a empresa LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZAÇÃO DE TEXTEIS LTDA, CNPJ nº30.722.370/0001-01, situada à AVENIDA JUIZ MARCO TULIO ISAC 5370 JARDIM DAS ALTEROSA 1 SEÇÃO BETIM –MG.
enviou representante credenciado a este nosocômio, o(a) Sr.(a)
NABIL NAZIH DAHDAH
(Nome Completo, CPF e cargo que ocupa na empresa), a fim de inspecionar o local colocado à disposição da CONTRATADA, atestando o pleno funcionamento e estado de conservação, bem como, coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada.

Obs.: A visita técnica deverá ser previamente agendada junto ao Centro de Apoio Administrativo à Avenida Amazonas, 6455, bairro Gameleira, nos horários 08:30 às 12h:00min e 13:00 às 17h00min para as 2a, 3a, 5a e 6a feira e de 08:30 às 13h00mm às 4a feiras, através do telefone 2123-1098.

Belo Horizonte, 02 de JULHO de 2020.

Representante do CAA/HC

De acordo:

Nabil Nazih Dahdah
Sócio Administrador
LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZAÇÃO DE TEXTEIS LTDA
CNPJ:30.722.370/0001-01

Documento assinado em 24/04/2020 9:46:59 por KATIA DE SOUZA MENEZES:80166881600. Conforme §1º do art. 6º do Decreto Estadual n. 47.222/2017 e Resolução n. 4.520/2016-PMMG, para verificar a autenticidade escaneie o QrCode ao lado, ou acesse https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar e informe o código: 5F62D68DC44C

ANEXO V

1. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS MENSAL

MATERIAL	QUANTIDADE ESTIMADA EM KG DE ROUPA LIMPA	VALOR DO KG	TOTAL MÁXIMO ESTIMADO POR KG
Enxoval comum	50.000 Kg	R$ 3,20	R$ 160.000,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO MENSAL			R$ 160.000,00

Nota: Quanto a formação de preços, a cobrança do valor pago será pelo quilo de roupa limpa, sendo que a empresa deverá acrescentar em sua planilha de composição dos preços, outros itens, transporte, depreciação de equipamentos, mão-de-obra, enxoval e demais aspectos relevantes que impacta no preço do serviço a ser prestado.

Belo Horizonte, 02 de Julho de 2020

30.722.370/0001-01
LILAC ID INTELIGÊNCIA EM HIGIENIZAÇÃO DE TEXTEIS LTDA
Av Juiz Marco Tulio Isaac, Nº5370
Jardim das Alterosas, CEP. 32671-048
BETIM - MG

NABIL NAZIH DAHDAH
Sócio Administrador

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO DE GESTÃO
Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços - SIAD

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DO FORNECEDOR - CRC - Lei 8.666/93

Nº DO CADASTRO:	156296	**SITUAÇÃO:**	Ativo	**VALIDADE:**	30/06/2021

LEGISLAÇÃO

Este cadastro é regido pela Lei 8.666/1993 e Decreto nº 47.524/2018. Demais exigências elencadas no processo de contratação, não contempladas neste cadastro, ou documentos com vigência expirada deverão ser apresentados no ato da licitação/contratação.

IDENTIFICAÇÃO

Inscrito no CAFIMP	Não	**Inscrito no CADIN**	Não
CNPJ	30.722.370/0001-01	**Data de Abertura**	18/06/2018
Nome Empresarial	LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZACAO DE TEXTEIS LTDA		
Nome Fantasia	LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZACAO DE TEXTEIS LTDA		
Natureza Jurídica	Sociedade Empresária Limitada	**Porte da Empresa**	Micro

Contatos

Telefone(s) do Fornecedor

Tipo de Telefone	Telefone
Celular	(42)9810-5652
Empresa	(31)3596-7445

E-mail Principal	COMERCIAL.LILAC@GMAIL.COM

Representante(s) Legal(is)

CPF	Nome	Tipo de Assinatura
471.715.611-00	NABIL NAZIH DAHDAH	Isoladamente

ENDEREÇO

AVENIDA JUIZ MARCO TULIO ISAAC, 5370, PORTÃO LILAS/ROXO, JARDIM DAS ALTEROSAS 1 SECAO, BETIM, MG, CEP: 32.671-048

CONTRATO SOCIAL

Objetivo Social	SERVICOS DE LAVANDERIA, TINTURARIAS E TOALHEIROS, ALUGUEL DE OBJETOS DO VESTUARIO, JOIAS E ACESSORIOIS.

LINHA(S) DE FORNECIMENTO

A Linha de Fornecimento não substitui os atestados de capacidade técnica que devem ser apresentados quando solicitados no processo licitatório.

Código	Descrição
547	LOCACAO DE VESTUARIO
742	SERVICOS DE LAVANDERIA

DOCUMENTAÇÃO

Credenciamento do Representante	Validade	Situação

Relatório CRC_LILAC ID (16324899) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 55

CPF do representante do fornecedor	-	Aceito
Identidade do representante do fornecedor	-	Aceito
Procuração para credenciamento do representante do fornecedor	-	Aceito
Habilitação Jurídica	**Validade**	**Situação**
Comprovação da condição de pequena empresa (microempresa ou empresa de pequeno porte)	-	Aceito
Contrato Social e sua última alteração registrado na Junta Comercial ou estabelecimento competente, na forma da lei	-	Aceito
Declaração de menores e fato superveniente	-	Aceito
Regularidade Fiscal Básica	**Validade**	**Situação**
Certificado de Regularidade de Situação - CRS (FGTS)	19/07/2020	Vigente
Inscrição no CNPJ	-	Aceito
Prova de quitação com a Fazenda Estadual (ICMS), do respectivo Estado onde está instalada a pessoa jurídica	20/09/2020	Vigente
Regularidade Fiscal Complementar e Trabalhista	**Validade**	**Situação**
Certidão de Débitos Tributários - CDT (SEF-MG)	20/09/2020	Vigente
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - (CNDT)	27/11/2020	Vigente
Prova de quitação com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-Dívida Ativa)	27/12/2020	Vigente
Prova de quitação com a Fazenda Municipal, do respectivo município onde está instalada a pessoa jurídica	10/11/2020	Vigente
Qualificação Econômico-Financeira	**Validade**	**Situação**
Certidão Negativa de Falência, Insolvência Civil ou Recuperação Judicial da Empresa, expedida pelo Distribuidor da sede da empresa	08/11/2020	Vigente
Balanço Patrimonial e Demonst. Contábeis registrado na Junta Comercial ou estabelecimento competente, na forma da lei	30/04/2021	Vigente

BALANÇO PATRIMONIAL

Ano de Referência	2019	**Índice:**					
		Liquidez Geral	0.34	**Liquidez Corrente**	0.34	**Solvência Geral**	2.31

DADOS DA UNIDADE CADASTRADORA

Sigla	CAGEF/SEPLAG	**Nome**	CADASTRO DE FORNECEDORES/SCSCLP
Endereço	RODOVIA PAPA JOAO PAULO II, 4001		
Telefone	3916-9755		

A aceitação deste certificado está condicionada à verificação de sua autencidade no sítio www.compras.mg.gov.br

Código de verificação: 0559150659

Relatório CRC_LILAC ID (16324899) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 56

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

Centro de Apoio Administrativo do Hospital de Campanha

Belo Horizonte, 02 de julho de 2020.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33 / 2020

JUSTIFICATIVA DE PROPOSTA DE FORNECIMENTO

Um dos serviços indispensáveis à operação do Hospital de Campanha é o de Lavanderia Hospitalar, vez que são essenciais de suporte à atenção à saúde em todos os níveis, especialmente nos casos de média e alta complexidade, que serão atendidos pelo citado estabelecimento.

A lavanderia hospitalar envolve o processamento de lavagem de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde a retirada no Hospital de Campanha até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas previstas em legislações vigentes que regulam a prestação desses serviços, incluindo a passadoria, a pesagem da roupa limpa e suja e o transporte externo de roupas sujas e limpas, em caráter contínuo.

Dada a importância desse serviço, foi dado início ao processo de contratação em tela, com fundamento nas disposições da Lei Nacional nº 13.979/20, que estabeleceu, dentre outras prescrições, condições para contratação pela via da dispensa de licitação publicada, dada a situação de emergência presumida decorrente da pandemia causada pelo novo Coronavírus 2019.

Neste contexto, não obstante a permissão legal pela dispensa, buscando-se conferir condições mínimas de concorrência e de busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, foi realizada consulta a fornecedores, através de e-mails, para que pudessem apresentar propostas comerciais que atendessem ao Termo de Referência do serviço. Nestes termos, foram consultados os fornecedores no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado (CAGEF).

Das consultas realizadas, a empresa REAL declinou de apresentar proposta (16269023) fundamentando sua resposta na ausência de interesse em participar. A empresa ATMOSFERA, que prestava de serviço completo de lavanderia hospitalar para o Hospital da Polícia Militar e o Centro Odontológico, está inscrita no CAFIMP - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual, e não poderá licitar com o Estado até Setembro do corrente ano. A empresa Self Clean declinou de manter a proposta vencedora do processo SEI (1250.01.0002300/2020-27), além de não ter apresentado nova proposta no processo atual.

Das empresas consultadas, apenas a empresa LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZAÇÃO DE TEXTEIS LTDA apresentou proposta comercial, que se mostra adequada e compatível com os valores de mercado, após a avaliação da planilha de custos.

A análise de modicidade dos preços foi realizada considerando o disposto no art. 4º-E da Lei Nacional nº 13.979/20, observando-se preços já praticados pela Administração Pública. Isto posto, foi considerado como referência o contrato 9219003/2019 vigente no Hospital da Polícia Militar cuja Nota Fiscal (13773623), demonstra que o preço por quilo de roupa hospitalar praticado é R$ 3,83 (Três reais e oitenta e três centavos) enquanto o valor que ora se contrata é de R$ 3,20 (Três reais e vinte centavos), salientando que o valor é por quilo de roupa limpa, ainda no contexto de pandemia, se mostra mais vantajoso para a Administração, além de estar incluso o comodato de duas balanças.

Isto posto, considerando que a empresa em comento comprovou competência técnica para atuar no ramo, bem como a disponibilização de equipamentos e materiais necessários, que uma busca por outras propostas comerciais demandaria tempo que poderia comprometer o imediato funcionamento do Hospital de Campanha, visto estar conforme o critério de emergência estabelecida pela lei excepcional, sem descurar-se de atender aos princípios da Lei Geral de Licitações, especialmente aos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da probidade administrativa.

Destarte, a contratação segundo os fundamentos mencionados mostra-se adequada à criticidade do momento, vez que a Lei Federal nº 13.979/20 estabeleceu em seu art. 4º que: “É dispensável a licitação para aquisição de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus [...]” de que trata a Lei.

Na mesma esteira, a Lei Estadual nº 23.631/20, dispôs no seu art. 7º que é “[...] dispensável a licitação para aquisição de bens, serviços e insumos de saúde destinados ao enfrentamento do estado de calamidade pública decorrente da pandemia de Covid-19, em consonância com o art. 4º da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

Ademais, além de reconhecer a natureza emergencial das contratações no contexto da Calamidade Pública declarada em virtude da pandemia de Coronavírus, as novas normativas flexibilizaram ainda o próprio processo de contratação e aquisição em si, buscando torná-lo mais simples e dinâmico e, portanto, adequado à ambiência de rápida evolução da crise, bem como à potencial escassez de serviços e mão-de-obra, aliada à volatilidade dos preços, diante do rápido crescimento da demanda.

Em face de todo o exposto, a contratação da empresa LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZAÇÃO DE TEXTEIS LTDA, CNPJ: 30.722.370/0001-01, resta justificada por razões de fato e de direito, denotando ser a mais acertada decisão da Administração no caso concreto.

WANDERSON SOUZA FIGUEIREDO DE CASTRO, MAJOR PM

ORDENADOR DE DESPESAS

Documento assinado eletronicamente por **Wanderson S Figueiredo de Castro**, **Major PM**, em 03/07/2020, às 14:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **16324937** e o código CRC **CED20951**.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

Centro de Apoio Administrativo do Hospital de Campanha

Processo nº 1250.01.0004534/2020-43

Belo Horizonte, 02 de julho de 2020.

Destinatário(s): MARCELO RAMOS DE OLIVEIRA, CEL PM

Assunto: Remete o processo para homologação do Diretor

DESPACHO

O Centro de Apoio Administrativo do Hospital Campanha de Minas Gerais solicitou a contratação de serviço de LAVANDERIA HOSPITALAR para o citado Hospital, e, feita uma análise prévia dos orçamentos de mercado, o objeto será fornecido pela empresa LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZAÇÃO DE TEXTEIS LTDA, inscrita no CNPJ: 30.722.370/0001-01.

Considerando que o reconhecimento das situações de dispensa e de inexigibilidade de licitação são exclusivos do Comandante-Geral por intermédio dos gestores de cada projeto/atividade e que sua tramitação está vinculada ao Gestor correspondente da despesa, conforme Memorando EMPM/Aud-Set nº 01/15, encaminhamos a esta Diretoria os processos instruídos com a devida motivação, fundamentados em consonância com o que prescreve a Lei Federal nº 8.666/93, art. 24 e seus incisos por se tratar de **dispensa de licitação**, para fins de homologação de V. Sª. e ratificação junto ao Comandante-Geral, conforme prescreve o Decreto Estadual nº 43.817/2004, art. 2º, inciso III, para posterior publicação no Diário Oficial e BGPM.

WANDERSON SOUZA FIGUEIREDO DE CASTRO, MAJOR PM

ORDENADOR DE DESPESAS DO CAA-HC

Documento assinado eletronicamente por **Wanderson S Figueiredo de Castro**, **Major PM**, em 03/07/2020, às 14:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **16327009** e o código CRC **E4447FFF**.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

Centro de Apoio Administrativo do Hospital de Campanha

Belo Horizonte, 02 de julho de 2020.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33/ 2020

PROCESSO DE COMPRA Nº 0040 / 2020 - 0250073

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de LAVANDERIA HOSPITALAR para o Hospital Campanha de Minas Gerais.

BENEFICIÁRIO: LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZAÇÃO DE TEXTEIS LTDA, CNPJ: 30.722.370/0001-01.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 320.000,00 (Trezentos e vinte mil reais).

ENQUADRAMENTO LEGAL: Artigo 4º, da Lei Federal nº 13.979, de 06fev2020 combinado com o art. 8º da Lei Estadual nº 23.631 de 02 abr2020, art. 4º do Decreto Estadual nº 47.891/2020, a Lei Federal nº 8.666, de 21jun1993 e com o art. 3º do Decreto Estadual NE nº 113 de 12 de março de 2020, que declarou a SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA em saúde pública no Estado de Minas Gerais, em razão da epidemia de doença infecciosa viral respiratória - COVID - 19, causada pelo agente Novo Coronavírus - SARS-CoV-2.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1251.10.302.026.1078.0001.339039 61.0.95.1.

VIGÊNCIA: 02 (dois) meses, contados a partir da publicação do contrato, prorrogável por igual período desde que perdure a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública.

MARCELO RAMOS DE OLIVEIRA, CEL PM

DIRETOR DE APOIO LOGÍSTICO

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Ramos de Oliveira**, **Coronel PM**, em 03/07/2020, às 17:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador

16327184 e o código CRC **69333684**.

POLÍCIA MILITAR
DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO
CENTRO DE APOIO ADMINISTRATIVO - CAA-HC

CONTRATO nº 032/2020 CONTRATO COMPRAS _____/2020

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o Estado de Minas Gerais, por intermédio do Centro Apoio Administrativo do Hospital de Campanha (CAA-HC) da Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG) e a empresa

Contrato de serviço originário de Dispensa de Licitação nº 33/2020 (Processo de Compra nº __/2020), tendo como objeto **a contratação de empresa para prestação de serviços de lavanderia hospitalar nas dependências da CONTRATADA, envolvendo o processamento de lavagem de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde da retirada no Hospital de Campanha.** O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 13.979/ 2020, pela Lei Estadual nº 13.994/01, pelo Decreto Estadual 45.902/12, Decreto Estadual nº 113 de 12 de março de 2020 e demais normas pertinentes, mediantes as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – Das Partes

CONTRATANTE: Estado de Minas Gerais / Centro de Apoio Administrativo de Minas Gerais (CAA-HC)
Endereço: Av. Amazonas, Nº 6745, Bairro Gameleira, Belo Horizonte - MG
CNPJ: 16.695.025/0001-97 Inscrição Estadual: Isento
Representante Legal: Wanderson Souza Figueiredo de Castro, Maj PM
Nº Polícia 124.713-9 e CPF nº 917.479.456-68

CONTRATADA: .
Endereço: Nº: Bairro: Cidade:
Telefax; ( ) E-mail:
CNPJ:
Representante Legal:
CPF:

Cláusula Segunda - DO OBJETO

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:
https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=6881090148E9

Este contrato tem por objeto **a contratação de empresa para prestação de serviços de lavanderia hospitalar nas dependências da CONTRATADA,** envolvendo o processamento de lavagem de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde a retirada no Hospital de Campanha, conforme especificado no termo de referência, seus anexos e na proposta da empresa que são partes integrantes desse contrato independente de transcrição.

Cláusula Terceira - DO PREÇO

O preço global do presente contrato será de R$ ---------- (----------), no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da contratada, conforme descrição abaixo:

ANEXOS DA DISPENSA

MATERIAL	QUANT. ESTIMADA	VALOR DO KG R$	VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R$
ENXOVAL COMUM	50.000 KG	-	
VALOR MÁXIMO ESTIMADO MENSAL			

Nota: Quanto a formação de preços, a cobrança do valor pago será pelo quilo de roupa limpa, sendo que a empresa deverá acrescentar em sua planilha de composição dos preços, outros itens, transporte, depreciação de equipamentos, mão-de-obra, enxoval e demais aspectos relevantes que impacta no preço do serviço a ser prestado.

Cláusula Quarta– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas com prestação do serviço especificado ocorrerão por conta das dotações orçamentárias 1251.10.302.026.1078.0001.3390 3701.0.95.1, referente a descentralização da DAL-1, e nas demais dotações e fontes de recursos previstas no PARO referente ao exercício financeiro e correspondente ao objeto licitado, com recursos oriundos do Tesouro Estadual.

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:
https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=6881090148E9

Cláusula Quinta – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI/MG, com ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota fiscal/ Fatura, que deverá ser emitida com o C.N.P.J nº 16.695.025.0001-97, em nome da POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

6.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

§ 1º No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

§ 2º No prazo de até 3 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

§ 3º No prazo de até 3 dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

§ 4º Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

§ 5º Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

§ 6º Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

§ 7º O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

§ 8º Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.3 Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:
https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=6881090148E9

pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

6.3.1 A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstas no presente Termo de Referência. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro Geral de Fornecedores de Minas Gerais para verificar a manutenção desses requisitos.

6.3.2 Constatando-se, junto ao Cadastro Geral de Fornecedores de Minas Gerais, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.3.3 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela empresa do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes ao serviço alocado em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;

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

6.3.5 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro Geral de Fornecedores de Minas Gerais.

6.3.6 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no Cadastro Geral de Fornecedores de Minas Gerais.

6.4 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, conforme §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido pela LC 123.

6.5 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pela CONTRATANTE.

6.6 Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:
https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=6881090148E9

financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, bem como acrescido dos juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

I=(TX/100)365

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM=Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

Cláusula Sexta - DAS OBRIGAÇÕES

I- DA CONTRATADA

II.1. Prestar durante 02 (dois) meses, a contar da publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial, os serviços de transporte, o processamento do enxoval e de roupas hospitalares, na forma e condições fixadas neste termo, mediante requisição da CONTRATANTE, devidamente assinada pela autoridade responsável, em conformidade com o presente Termo de Referência.

II.2. Retirar e assinar o contrato imediatamente, a contar da emissão da Nota de Empenho.

II.3. Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para o processamento das roupas hospitalares de modo a manter o abastecimento adequado, com condições necessárias para desinfecção, higienização e acondicionamento de toda roupa processada, com garantia da qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

II.4. Apresentar normas e rotinas padronizadas e atualizadas das atividades: etapas do processamento de roupas; uso de produtos saneantes; limpeza e desinfecção de ambientes, equipamentos, carrinhos, veículos de transporte e do reservatório de água; uso de equipamentos de proteção individual; manejo de resíduos.

II.5. Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, um ou mais representantes, devidamente qualificados, conhecedores dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar visitas à CONTRATANTE, fiscal do contrato para tratar de não conformidades nos serviços prestados, mensalmente, em dia e horário a ser estipulados entre as partes.

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:
https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=6881090148E9

II.6. Submeter-se à fiscalização permanente da CONTRATANTE.

II.7. A contratada deverá apresentar semestralmente:

- **a.** Relatório de análise da água que abastece a lavanderia contendo aspecto, teor de sólidos em suspensão, dureza, alcalinidade livre e alcalinidade total.
- **b.** Certificado de Vistoria de cada um dos veículos utilizados para o transporte das roupas emitido pela autoridade sanitária competente.
- **c.** O Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte utilizados.
- **d.** Testes bacteriológicos nos carros de transporte de roupas sujas.
- **e.** Laudo de aferição de calibração das balanças, emitido por empresa especializada do ramo.

II.8 Apresentar, durante todo o prazo de vigência deste contrato, a medida em que for vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

II.9 Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, quaisquer tipos de relatórios que vierem a ser solicitados para dirimir dúvidas.

II.10 Submeter à apreciação da CONTRATANTE o resultado final do processamento para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.

II.11 Apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, no ato da assinatura do Contrato, sempre que houver alteração e quando solicitado pela CONTRATANTE.

II.12 Identificar os equipamentos de sua propriedade, tais como: balanças, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

II.13 Por sua responsabilidade exclusiva, a CONTRATADA fornecerá as instalações, as máquinas e equipamentos, os produtos químicos e demais insumos necessários para execução dos serviços contratados.

II.14 Responsabilizar-se integralmente pela troca dos equipamentos mantidos nas dependências da CONTRATANTE.

II.15 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, utilizando todos os produtos químicos, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando as recomendações aceitas pela boa técnica,

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:
https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=6881090148E9

normas e legislação vigente.

II.16 Implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades.

II.17 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

II.18 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades referentes à forma de prestação de serviço ou processos de lavagem do enxoval pertencente ao Hospital e ao cumprimento das demais obrigações assumidas neste contrato que comprovadamente se fizer necessário, sem ônus para o CONTRATANTE.

II.19 Aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, durante a sua Vigência, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93 c/c com o art. 4º - I da Lei 13.979/2020.

II.20 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Estado de Minas Gerais e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente contrato, no prazo máximo de 60 dias.

II.21 Caberá à CONTRATADA relacionar, por característica/peso, e devolver todas as roupas e objetos de propriedade do Hospital 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.

II.22 Fica a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.

II.23 Cumprir fielmente os termos e prazos do termo de forma e deste contrato para que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade,

II.24 Providenciar a imediata reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição total ou parcial, às suas expensas, de bens ou serviços, em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções, alinhados pela CONTRATANTE, resultantes de execução irregular de serviços de funcionário ou fornecimento de equipamentos inadequados;

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:
https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=6881090148E9

II.25 Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato do Hospital qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços, objeto deste contrato.

II.26 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, direitos e deveres decorrentes da contratação dos serviços, sem anuência do preposto pelo contrato.

II.27 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

II.28 Arcar com todo custo de reposição de enxoval nos casos de desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças.

II.29 Repor a perda ou extravio de enxoval no prazo de 15 (quinze), a contar da data da constatação do fato.

II.30 Se a reposição não for efetivada no prazo definido acima, a CONTRATANTE poderá reter o pagamento da próxima nota fiscal a ser quitada, até que seja realizada a reposição devida.

II.31 Por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas no ato instrumento convocatório e na legislação pertinente.

II.32 Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a Legislação vigente e aplicável à espécie.

II.33 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

II.34 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.

II.34 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

II.35 Executar os serviços em horários conforme definidos pela CONTRATANTE, para que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento.

II.36 Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:
https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=6881090148E9

II.37 Caberá à CONTRATADA manter os equipamentos vinculados à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.

II.38 O Hospital de Campanha de Minas Gerais será implantado gradativamente, de acordo com a demanda de leitos, gerida pela Central de Leitos do SUS, em decorrência da pandemia COVID19. Para o início das atividades serão liberados apenas 1/3 dos leitos, e a CONTRATADA se sujeita a disponibilizar a prestação de serviço, incluindo os funcionários de acordo com a demanda.

II. DA CONTRATANTE

II.1 Administrar o contrato e fazer o acompanhamento da prestação do serviço.

II.2 Estabelecer normas e rotinas de coleta, transporte e entrega dos enxovais hospitalares.

II.3 Estabelecer controle de qualidade e quantidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

II.4 Controlar e registrar as quantidades em kg de roupas que serão processadas diariamente.

II.5 Inspecionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade do processamento e a integridade da rouparia.

II.6 Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.

II.7 Avaliar os relatórios enviados e a necessidade de correções/adequações no serviço prestado.

II.8 Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de visita às dependências da CONTRATADA para a supervisão sempre que julgar necessário.

Cláusula Sétima – DO LOCAL E DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO E DO RECEBIMENTO

Os serviços serão executados nas dependências do Hospital de Campanha do Governo do Estado de Minas Gerais, instalado no Expominas, situado à Av. Amazonas, 6200 - Gameleira, Belo Horizonte/MG. O prazo só se iniciará após o recebimento da nota de empenho ou autorização de fornecimento.

I- O recebimento do objeto do presente Termo de Referência o será atestado pelos fiscais do contrato que adotarão os seguintes procedimentos:

a) Recebimento provisório: de posse dos documentos apresentados pela CONTRATADA e do presente Termo de Referência e da proposta respectiva, a CONTRATANTE receberá o OBJETO para verificação de especificações, quantidade, validade, prazos, preços e outros dados pertinentes à prestação do serviço. Encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela CONTRATADA, ou, aprovando, receberá provisoriamente os serviços, mediante recibo;

b) Recebimento definitivo: após recebimento provisório, estando o objeto nos exatos termos contrato administrativo, será efetivado o recebimento definitivo, mediante expedição de termo circunstanciado e

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:
https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=6881090148E9

recibo aposto na Nota Fiscal, em conformidade com as normas em vigor.

II- Caso fique constatada a irregularidade na entrega, a CONTRATADA, após comunicação do fiscal, deverá saná-la no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos.

III- Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o fiscal reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao Ordenador de Despesa para aplicação de penalidades.

IV- Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a a aplicação das sanções estabelecidas na Lei e no Edital.

V- O recebimento definitivo está condicionado à conferência detalhada de toda a documentação relativa aos encargos sociais, direitos e contribuições com a seguridade social dos funcionários alocados pela CONTRATADA, para execução dos serviços aqui ajustados. O objetivo é garantir o cumprimento das normas trabalhistas previstas nas Consolidações das Leis Trabalhistas e Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria.

VI- O não cumprimento do serviço, no que se refere à entrega dos serviços em desconformidade com as especificações constantes da Dispensa da Licitação e seus anexos, obriga o fornecedor a providenciar sob suas expensas a substituição/reparação dos produtos no prazo estipulado pela administração.

VII- Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a CPARM reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à contratante para aplicação de penalidades.

Cláusula Oitava – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, ou ainda, o atraso injustificado na execução do objeto, sujeitará o CONTRATADO às penalidades previstas no artigo 38 do Decreto Estadual no 45.902/12, em conformidade com os artigos 86 e 87 da Lei Federal no 8.666/93, além da previsão do art. 12, da Lei Estadual no 14.167/02, c/c o art. 16 do Decreto Estadual no 44.786/08, a saber:

I. ADVERTÊNCIA ESCRITA, comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II. MULTA MORATÓRIA, pelo atraso injustificado na execução do contrato, nos seguintes percentuais:

III. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço realizado com atraso;

IV. 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço realizado com atraso, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias;

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:
https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=6881090148E9

VI. Estes são os percentuais máximos previstos na legislação, podendo ser reduzidos a critério do Ordenador de Despesas, com base no princípio da razoabilidade, valor do contrato, previsão de empenho mensal etc;

V. MULTA COMPENSATÓRIA, pela inexecução total ou parcial do contrato, de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, ou realizado fora das especificações contratadas;

VI. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, nos termos do art. 6o, da Lei Estadual no 13.994/01, c/c o art. 47 do Decreto Estadual no45.902/12;

VII. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§1º As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no contrato.

§2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, conforme disposto no § 4o, do art. 38, do Decreto Estadual no 45.902/12.

§3º. O valor da multa aplicada deverá ser pago pela CONTRATADA por meio de emissão Documento de Arrecadação Estadual (DAE), providência esta antecedida de Processo Administrativo Punitivo (PAP), com oferta de oportunidade de exercício dos princípios da ampla defesa e do contraditório.

§4º. O valor da multa aplicada será corrigido monetariamente por meio da taxa SELIC, a partir da constituição em mora da CONTRATADA, após a data de vencimento do DAE. Neste caso, novo DAE com o valor corrigido será emitido para fins de COBRANÇA ADMINISTRATIVA.

§5º. Caso o pagamento da multa não seja realizado até o vencimento do DAE emitido por ocasião da COBRANÇA ADMINISTRATIVA, o valor poderá ser descontado de eventuais pagamentos ainda não efetuados pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA.

§6º. O valor da multa poderá, ainda, ser cobrado judicialmente.

§7º. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

§8º. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

§9º. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:
https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=6881090148E9

atraso na entrega do bem for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

§10º. A CONTRATADA será incluída no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP, após processo administrativo conclusivo pela aplicação da sanção, quando a sua conduta se enquadrar nas situações previstas nos artigos 45 e 46, do Decreto Estadual no 45.902/12.

Cláusula Nona – DA GARANTIA CONTRATUAL

A Contratada obriga-se a prestar garantia para execução do contrato durante todo o prazo de vigência deste, nos termos do art. 56, parágrafos 1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, facultada à CONTRATANTE a verificação da idoneidade da garantia.

Cláusula Décima–DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e amigavelmente nos termos do artigo 79, inciso II, combinado com o artigo 78 da mesma Lei.

Parágrafo Primeiro: Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da contratada, a contratante está autorizada a reter os créditos a que tem direito a CONTRATADA, até o limite do valor de seu crédito para cobrir os prejuízos comprovados.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA reconhecer os direitos da Administração Pública em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8666/93.

Parágrafo Terceiro: As partes entregarão, no momento da rescisão, a documentação e o material de propriedade da outra parte, acaso estiver em seu poder.

Parágrafo Quarto: No procedimento que visar à rescisão do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

Cláusula Décima Primeira – DAS VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:
https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=6881090148E9

CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

Cláusula Décima Segunda – DA VIGÊNCIA

O prazo da contratação dos serviços será de 02 (dois) meses em caráter contínuo, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública provocada pela COVID-19, na forma do art. 4-H da Lei Federal nº 13.979, de 20 de fevereiro de 2020, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo, enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente e o objeto tenha sido executado regularmente;

a) Esteja formalmente demonstrado que a forma de execução do objeto tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório e justificativa com motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na execução do objeto e comprovado:

1. Prestação regular dos serviços;
2. Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais, exceto quanto a penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia;
3. Manutenção do interesse pelo CAA-HC na realização do serviço;

c) Concordância expressa da contratada pela prorrogação.

d) Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração.

Cláusula Décima Terceira – DA FISCALIZAÇÃO

Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

I - Será designado como Gestor do Contrato o Chefe do Setor de Manutenção, que será o responsável pelo acompanhamento do contrato quanto aos aspectos administrativos, tratando de questões relativas ao planejamento da contratação, aspectos econômicos, prorrogações, além de promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento de contrato.

II- Serão designados como fiscais setoriais do contrato, o Chefe do Setor de Hotelaria do Hospital, que será responsável, pela fiscalização do cumprimento das disposições contratuais, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação e adotando providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

III- A forma como se dará a substituição do gestor e dos fiscais de contrato em caso de férias, licenças médicas e demais impedimentos legais do titular de cada função, será regulado por meio de ato

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:
https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=6881090148E9

administrativo próprio, a ser assinado pelo Ordenador de Despesas do Centro de Apoio Administrativo do Hospital de Campanha - CAA-HC.

IV- Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

V- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido. O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Termo de Referência, seus anexos e da proposta da CONTRATADA

VI - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

VII - Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

Cláusula Décima Quarta – DO REAJUSTAMENTO

O contrato poderá ser reajustado monetariamente com base no IPCA, observando o interregno mínimo de 12 meses, conforme disposto na Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 8.898/ 2013 e nos arts. 40, XI, e 55, III, da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Quinta - RESOLUTIVA

Fica desde já estabelecido entre as partes que o presente instrumento poderá ter sua vigência encerrada, a exclusivo critério da CONTRATANTE, caso a Administração Pública venha firmar contrato de gestão com organização social para operação dos Hospitais de Campanha (unidade Expominas/unidade Mater dei Betim).

Cláusula Décima - DA ALTERAÇÃO

O presente Contrato, durante seu período de vigência, poderá sofrer alterações contratuais, bem como

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:
https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=6881090148E9

acréscimos e supressões, mediante termo aditivo, nos termos do Artigo 4º-I, da Lei nº 13.979/2020.

Cláusula Décima Sexta - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Das decisões proferidas pela Administração caberão:

I - Recurso, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de aplicação das penas de advertência, suspensão temporária, multa ou rescisão do contrato;

II - Representação, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de Reconsideração, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

Parágrafo Único O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato ocorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade competente, devendo, neste caso a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade.

Cláusula Décima Sétima – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I- A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

II- Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal n° 8666/93, no termo de referência, na Lei 13.979/2020, do Decreto Estadual 113/2020, bem como com base nos demais regulamentos e normas administrativas nacionais e estaduais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

Cláusula Décima Oitava – DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente instrumento, no órgão oficial de imprensa de Minas Gerais, correrá a expensas da CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal 8.666/93.

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:
https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=6881090148E9

Cláusula Décima Nona –- DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também o assinam.

Belo Horizonte, de_____de _____

Wanderson S. Figueiredo de Castro, Maj PM

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

Chefe da seção de hotelaria do hospital Campanha do Estado de Minas Gerais

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHA

(Nome completo, CPF e RG)

Documento assinado em 03/07/2020 16:12:49 por MARIA CHARLES BARBOSA RODRIGUES:01191344622. Conforme §1º do art. 6º do Decreto Estadual n. 47.222/2017 e Resolução n. 4.520/2016-PMMG, para verificar a autenticidade escaneie o QrCode ao lado, ou acesse https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar e informe o código: 6881090148E9

PARECER JURÍDICO Nº: 83/2020 - Assessoria Jurídica da DAL

INTERESSADO: MAJ PM Wanderson S. Figueiredo de Castro

ASSUNTO: Dispensa de Licitação Emergencial -CORONAVíRUS

REFERÊNCIA: Artigo 4º, da Lei Federal nº 13.979 de 06 de Fevereiro de 2020, art. 8º da Lei Estadual nº 23.631 de 02 de abril de 2020, art. 3º do Decreto Estadual de MG nº 113 de 12 de março de 2020, Lei Federal 8.666/93 e Resolução CG nº 3720/2003.

I – Do Relatório

O presente parecer tem como objeto de análise à possibilidade jurídica do Ordenador de Despesas, através de dispensa de licitação emergencial, com base no artigo 4º, da Lei Federal nº 13.979 de 06 de Fevereiro de 2020, no art. 8º da Lei Estadual nº 23.631 de 02 de abril de 2020, no art. 3º do Decreto Estadual de NE nº 113 de 12 de março de 2020, art. 4º do Decreto Estadual nº 47.891/2020 e na Lei Federal 8666/93, realizar a **contratação de serviço especializado de lavanderia para o Hospital Campanha de Minas Gerais**, conforme especificados no termo de referência, necessário para o Hospital entrar e manter suas atividades no cuidado dos pacientes.

Evidencia-se que o Novo Coronavírus - SARS-CoV-2, oficialmente conhecido como COVID-19, é uma Pandemia reconhecida, com casos inicialmente registrados na China e depois em outros países. O vírus causa doença respiratória. O paciente infectado pode apresentar sintomas de leve a moderado, semelhante a uma gripe, como também pode estar assintomático e transmitindo o vírus. Alguns casos podem ser mais graves, por exemplo, em pessoas que já possuem outras doenças. Nessas situações, pode ocorrer síndrome respiratória aguda grave e complicações. Em casos extremos, pode levar a óbito. O que se sabe até o presente momento é que a transmissão costuma ocorrer pelo ar ou por contato pessoal com secreções, contatos com superfícies e objetos contaminados.

Foi determinado pelo Exmo. Sr. Governador do Minas Gerais a instalação de um Hospital de Campanha, dentro do Parque de Exposição - EXPOMINAS, situado na avenida amazonas, nº 6030, Bairro Gameleira, Belo Horizonte, Minas Geais. O hospital deverá estar em pleno funcionamento e em atendimento em tempo recorde e para tanto, são necessárias várias aquisições de bens e contratação de serviços.

A Justificativa apresentada para a presente contratação é a situação de emergência em saúde pública no Estado de Minas Gerais, em razão da epidemia de doença infecciosa viral respiratória - COVID - 19, causada pelo agente Novo Coronavírus - SARS-CoV-2, que já foi reconhecida através da Lei Estadual nº 23.631 de 02 de abril de 2020, do Decreto Estadual de NE nº 113 de 12 de março de 2020, do Decreto Estadual nº 47.891/2020 e a nível Federal

através da Lei nº 13.979 de 06 de Fevereiro de 2020, bem como a necessidade equipar o Hospital de Campanha para o funcionamento e atendimento da população contaminada, no intuito de se evitar o colapso do Sistema Único de Saúde e fornecer todo o atendimento com excelência.

É o relatório.

II- Da Análise

Será analisado o presente processo de dispensa de licitação, por situação de emergência em saúde pública, embasado no artigo 4º, da Lei Federal nº 13.979 de 06 de Fevereiro de 2020, no art. 8º da Lei Estadual nº 23.631 de 02 de abril de 2020, no art. 3º do Decreto Estadual nº 113 de 12 de março de 2020, no art. 4º do Decreto Estadual nº 47.891/2020 e na Lei 8.666/93 para a **contratação de serviço especializado de lavanderia para o Hospital Campanha de Minas Gerais para o Hospital Campanha de Minas Gerais**, conforme especificados no termo de referência.

Consta na justificativa para contratação, no termo de referência, que *"Com a contratação de empresa especializada em lavanderia hospitalar, se almeja assegurar, dentre outros benefícios uma maior otimização dos serviços, promovendo desta forma, a satisfação e segurança do usuário, agregando celeridade nos processos de trabalho. A contratação contribuirá com a redução de gastos como água, energia, combustível, manutenção de caldeiras, aquisição, manutenção e depreciação de equipamentos, mão de obra necessária para o funcionamento da unidade de processamento de roupa e redução dos custos com a aquisição de insumos tais como: produtos químicos para higienização do enxoval, carros de transporte externo e outros. A prestação dos serviços especializado de lavanderia nas dependências da contratada se justifica em razão do Hospital Campanha de Minas Gerais/HC não possuir em sua estrutura os recursos estruturais, humanos e materiais essenciais para a execução dos serviços objeto dessa contratação, visto que o houve a previsão do serviço de rouparia na parte interna do hospital, necessitando de contrato de lavanderia hospitalar no serviço externo, ademais, os serviços tando de lavanderia quanto de rouparia hospitalar são de natureza continuada, com vistas ao suprimento das demandas, circunstância imprescindível para manter a assistência à saúde dos usuários do Hospital de Campanha. Um dos serviços indispensáveis à operação do Hospital de Campanha é o de lavanderia, vez que as normas sanitárias nacionais e internacionais exigem padrões mínimos de higiene a serem observados, com vistas a evitar a proliferação de agentes infectocontagiosos que possam gerar riscos para os pacientes em tratamento e para os profissionais que atuem diretamente ou indiretamente nas atividades do estabelecimento de saúde".*

Assim, conforme descrito pela equipe técnica que elaborou o termo de referência, a **contratação de serviço especializado de lavanderia para o Hospital Campanha**, conforme especificados no termo de referência, é essencial para o funcionamento do referido Hospital, sendo a dispensa de licitação necessária.

A contratação por dispensa de licitação, no termo de referência e na justificativa, está fundamentada na Lei Federal nº 13.979 de 06 de Fevereiro de 2020, na Lei Federal 8.666/93, no Decreto Estadual NE nº 113 de 12 de março de 2020, que declarou a situação de emergência em saúde pública no Estado de Minas Gerais, em razão de epidemia de doença infecciosa viral respiratória – COVID – 19, causada pelo agente Novo Coronavírus – SARS-CoV-2, bem como na Lei Estadual nº 23.631 de 02 de abril de 2020.

O termo de referência é o documento formal fundamental para a dispensa de licitação,

pois define o objeto da contratação e suas regras, regendo toda a contratação de forma clara e precisa. Evidencia-se, no presente processo, que a necessidade da contratação do serviço foi esclarecida, explicitada e embasada legalmente no termo de referência, constando todas as nuances dos objetos a serem adquiridos e suas especificações técnicas. O termo de referência está adequado ao previsto no art. 4º-E, §1º, da Lei 13.979/20.

Deve ser destacado que toda a especificação técnica, quantitativos e dimensionamento de uso e necessidade, conforme previsto no termo de referência, são de responsabilidade exclusiva da equipe técnica que elaborou, pessoas com conhecimento e capacidade para tanto. Ressalte-se que extrapola a competência da assessoria jurídica qualquer análise de mérito, vez que não possui conhecimentos técnicos profissionais para discutir a especificações técnicas do termo de referência.

Os serviços e aquisições contratados pela Administração, como regras específicas visam garantir a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a igualdade, a publicidade da contratação, e em regra deverão ser precedidos de licitação, conforme dispõe a Lei 8.666/93. Entretanto, a Lei 8.666/93 prevê possibilidades de não realização do devido processo licitatório, no caso em análise, a dispensa de licitação é uma das hipóteses. Destaca-se que no caso de dispensa de licitação, existe a possibilidade de realização do certame, mas pelas circunstâncias e particularidades do caso, o legislador decidiu deixar à discricionariedade do gestor a realização do processo ou não.

Assim, na legislação vigente tem-se que a licitação é dispensada, consoante a Lei 8.666/93, nos termos do previsto art. 24. E, como se segue, o inciso IV se aplicaria à contratação que se analisa nesta dispensa juntamente com as demais normas, todavia foi elaborada legislação específica para a dispensa em caso de COVID -19, mas é conveniente verificar tal dispositivo:

> Art. 24. É dispensável a licitação:
>
> (...)
>
> IV – nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

Já o art. 26, da Lei 8.666/93, apresenta duas exigências imprescindíveis à instrução do processo de dispensa:

> Art. 26. (…)
>
> Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:
>
> I – caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso;
>
> II – razão da escolha do fornecedor ou executante;

III – justificativa do preço.

(…)

Diante da situação da pandemia ocasionada pelo COVID-19, foi editado o Decreto Estadual NE nº 113 de 12 de março de 2020, o qual declarou o estado de emergência em situação de Saúde Pública em Minas Gerais, prevendo a excepcionalidade da situação, regulamentando a dispensa de licitação para a aquisição de bens e serviços em seu art. 3º, o qual dispõe:

> Art. 3º – Fica dispensada a licitação para aquisição de bens, serviços e insumos de saúde destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus de que trata este decreto, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 13.979, de 2020.

A Lei Estadual nº 23.631 de 02 de abril de 2020, também editada devido à pandemia em seu art. 7º dispõe que:

> Art. 7º – É dispensável a licitação para aquisição de bens, serviços e insumos de saúde destinados ao enfrentamento do estado de calamidade pública decorrente da pandemia de Covid-19, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.
>
> § 1º – A dispensa de licitação a que se refere o *caput* é temporária e durará enquanto perdurar o estado de calamidade pública decorrente da pandemia de Covid-19.
>
> § 2º – As contratações ou aquisições realizadas com base nesta lei serão imediatamente disponibilizadas em site oficial específico na internet.

A Lei Federal nº 13.979/2020 veio normatizar o caso especial da Dispensa de Licitação envolvendo o COVID 19, também prevendo a excepcionalidade da situação e todas as suas nuances, principalmente no seu art. 4º, que expressa:

> Art. 4º É dispensável a licitação para aquisição de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus de que trata esta Lei.
>
> § 1º A dispensa de licitação a que se refere o **caput** deste artigo é temporária e aplica-se apenas enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.

Diante da gravidade da situação e da necessidade da Administração Pública atuar, pois não pode ficar inerte diante da pandemia e suas consequências, a Lei 13.979/2020, no art. 4º-B dispôs que:

> Art. 4º-B Nas dispensas de licitação decorrentes do disposto nesta Lei, presumem-se atendidas as condições de:
>
> I - ocorrência de situação de emergência;
>
> II - necessidade de pronto atendimento da situação de emergência;
>
> III - existência de risco a segurança de pessoas, obras, prestação de serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares; e
>
> IV - limitação da contratação à parcela necessária ao atendimento da situação de emergência.

Nas lições de Hely Lopes Meirelles a caracterização da emergência ocorre quando:

> A emergência caracteriza-se pela urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos ou comprometer a incolumidade ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, exigindo rápidas providências da Administração para debelar ou minorar suas consequências lesivas à coletividade (MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro, 24ª ed. São Paulo: Malheiros, 1999).

Dessa forma, pode-se dizer que a situação emergencial que enseja a dispensa de licitação resulta de fato imprevisível, como o caso ora analisado, importando que a utilização do processo licitatório normal acarretasse em graves danos ao interesse público, que no caso em questão é a saúde pública. Assim, a situação vivenciada por todos na atualidade, caracteriza-se como situação de emergência com necessidade de pronto atendimento pela Administração Pública, enquanto perdurar a pandemia e seus efeitos.

Nos ensinamentos de Marçal Justen Filho acerca de dispensa de licitação e a atuação da Administração Pública, tem-se que:

> No entanto, existem hipóteses em que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais. O procedimento licitatório normal conduziria ao sacrifício dos fins buscados pelo Estado e não asseguraria a contratação mais vantajosa. Por isso, autoriza-se a Administração a adotar um outro procedimento, em que formalidades são suprimidas ou substituídas por ouras. Essa flexibilidade não significa discricionariedade na escolha das hipóteses de contratação direta. O próprio legislador determinou as hipóteses em que se aplicam os procedimentos licitatórios simplificados. Por igual, definiu os casos de não incidência do regime formal de licitação. A contratação direta não significa que são inaplicáveis os princípios básicos que orientam a atuação administrativa. Nem se caracteriza uma livre atuação da administração. O administrador está obrigado a seguir um procedimento administrativo determinado, destinado a assegurar (ainda nesses casos) a prevalência dos princípios jurídicos fundamentais. Permanece o dever de realizar a melhor contratação possível, dando tratamento igualitário a todos os possíveis contratantes.
>
> Por tanto, a contratação direta não significa eliminação de dois postulados consagrados a propósito do licitação. O primeiro é a existência de um procedimento administrativo. O segundo é a vinculação estatal à realização de suas funções.(JUSTEN FILHO, Marçal . Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 17ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2016. Pág 466/467).

A Lei Federal nº 13.979/2020, apresenta os requisitos que deverão ser observados especialmente para esses processos de dispensa de licitação, envolvendo aquisições e contratações de serviço no combate do COVID-19. Tais requisitos foram devidamente observados e cumpridos no presente processo.

Deve ser destacado, ainda, que a escolha do fornecedor deve ocorrer pela sua capacidade de atender à situação de emergência, sendo a escolha da administração justificada. Diante do disposto no art. 26, III, da Lei 8.666/93, também é dever do Administrador justificar o preço, que tem por finalidade confirmar a razoabilidade do valor da contratação, conferindo probidade e moralidade ao ato. Por isso, deve verificar se os preços praticados pela empresa com outros clientes, referente ao mesmo objeto pretendido, são compatíveis com os preços a serem utilizados no mercado, atentando para o inciso III, art. 15, da Lei 8.666/93, bem como observar o previsto no art. 4º E da Lei 13.979/2020.

Nas palavras de Marçal Justen Filho, em sua obra sobre aquisições sob o especial regime da COVID-19 (Lei nº 13.979/20), tem-se que:

> "Como regra geral, a Administração deverá adotar todas as cautelas para obter a contratação mais vantajosa possível, inclusive promovendo cotações de preços e produtos entre diversos fornecedores, mediante o uso dos recursos eletrônicos. Não se exige a aquisição do produto com o menor preço, se existirem justificativas para selecionar fornecedor diverso. Mas é indispensável a formalização da contratação, com a indicação dos motivos que fundamentaram a escolha realizada'. (JUSTEN FILHO, Marçal. Covid-19 e o Direito Brasileiro, 2020, posição 230. Edição do Kindle).

Para o caso em análise, constata-se que os orçamentos deverão ser realizados de forma ampla, com a solicitação de orçamento a diversas empresas, bancos de preço, contratos vigentes, etc. E a empresa escolhida pelo Ordenador de Despesas deverá ser a que possui o melhor preço obtido, além da concordância em atender a todas as exigências e quantidade constantes no Termo de Referência, bem como a escolha deverá ser justificada por ele. Esclarece que quando foi solicitado o presente parecer não se encontravam nos autos os orçamentos ou justificativa de escolha por parte do Ordenador, diante disso tais documentos não foram analisados pelo jurídico.

Como se trata de exceção à regra de licitação, a Administração deverá instruir o processo de dispensa de licitação com todos os elementos seguros e eficazes para comprovação da necessidade e conveniência da contratação, sempre tendo em vista a moralidade, a transparência e o interesse público a ser atendido.

A Resolução nº 3720/2003-CG em seu art. 3º, elenca os documentos que devem estar presentes na dispensa de licitação em relação à empresa escolhida. Em consonância com o disposto no referida resolução, verifica-se que os documentos obrigatórios deverão estar no processo, tais documentos não foram analisados por esta assessoria jurídica por não estarem disponíveis.

Por fim, constata-se, então, a presença dos elementos caracterizadores para a dispensa da licitação, no presente caso, autorizando a contratação direta.

Contata-se que, com relação à análise jurídica, não existe impedimento legal para a realização da dispensa de licitação para a **contratação de serviço especializado de** lavanderia **para o Hospital Campanha de Minas Gerais**, tendo em vista a necessidade e a pandemia, tal contratação nos moldes do termo de referência estaria observando os princípios da moralidade, da legalidade, da finalidade e da eficiência e atendendo os requisitos da Lei Federal nº 13.979/20, do Decreto Estadual NE nº 113/2020, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes em vigor.

III – Do Parecer

Diante do exposto, no que compete examinar, com fulcro art. 38, inciso VI e seu Parágrafo Único, da Lei 8.666/1993, entendo pela possibilidade jurídica da realização da dispensa de licitação para a **contratação de serviço especializado de** lavanderia **para o Hospital Campanha de Minas Gerais**, tudo em quantidade e conformidade com o termo de referência elaborado pela equipe técnica, por estar em consonância com os dispositivos legais

de regência. Ressalva-se que os documentos exigidos pelo art. 3º da Resolução nº 3720/2003-CG, não estão disponíveis, assim a aprovação do processo de dispensa de licitação está condicionado à apresentação de todos os documentos conforme determina a legislação, dentro da validade e das exigências.

Ressalte-se que a análise que precede esta aprovação é feita tão somente quanto aos pressupostos jurídico-formais do referido processo, não importando em análise das fases já superadas, subtraindo-se do âmbito da competência dessa Assessoria Jurídica análises que importem considerações de ordem técnica, financeira ou orçamentária.

Frisa-se, por fim, que o presente arrazoado tem cunho meramente opinativo, sem caráter decisório ou vinculante, ao administrador em sua tomada de decisão, conforme entendimento exarado pelo Supremo Tribunal Federal no Mandado de Segurança no 24.078, Rel. Ministro Carlos Velloso e TCE/MG, Denúncia nº 887.859, Rel. Cláudio Terrão, pub. 07/03/2017.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Belo Horizonte, 02 de julho de 2020.

Michelle Martins Papini Mota

Assessora Jurídica da DAL

OAB/MG 88.331

Documento assinado eletronicamente por **Michelle Martins Papini Mota**, **Assessora Jurídica**, em 02/07/2020, às 18:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **16327228** e o código CRC **7A173F75**.

Referência: Processo nº 1250.01.0004534/2020-43 SEI nº 16327228

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

Centro de Apoio Administrativo do Hospital de Campanha

Processo nº 1250.01.0004534/2020-43

Belo Horizonte, 02 de julho de 2020.

Destinatário(s): RODRIGO SOUSA RODRIGUES, CORONEL PM COMANDANTE-GERAL

Assunto: Remessa de processo ao Comando-Geral para ratificação

DESPACHO

Encaminho a V. Exa. o Processo de Compra 1250.01.0004534/2020-43, que se refere contratação de serviço de LAVANDERIA HOSPITALAR para o Hospital Campanha de Minas Gerais para análise e ratificação.

Respeitosamente,

MARCELO RAMOS DE OLIVEIRA, CEL PM

DIRETOR DE APOIO LOGÍSTICO

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Ramos de Oliveira**, **Coronel PM**, em 03/07/2020, às 17:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **16329562** e o código CRC **3D84E149**.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

Centro de Apoio Administrativo do Hospital de Campanha

Belo Horizonte, 02 de julho de 2020.

ATO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33/ 2020

PROCESSO DE COMPRA Nº 0040 / 2020 - 0250073

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de LAVANDERIA HOSPITALAR para o Hospital Campanha de Minas Gerais.

BENEFICIÁRIO: LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZAÇÃO DE TEXTEIS LTDA, CNPJ: 30.722.370/0001-01.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 320.000,00 (Trezentos e vinte mil reais).

ENQUADRAMENTO LEGAL: Artigo 4º, da Lei Federal nº 13.979, de 06fev2020 combinado com o art. 8º da Lei Estadual nº 23.631 de 02 abr2020, art. 4º do Decreto Estadual nº 47.891/2020, a Lei Federal nº 8.666, de 21jun1993 e com o art. 3º do Decreto Estadual NE nº 113 de 12 de março de 2020, que declarou a SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA em saúde pública no Estado de Minas Gerais, em razão da epidemia de doença infecciosa viral respiratória - COVID - 19, causada pelo agente Novo Coronavírus - SARS-CoV-2.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1251.10.302.026.1078.0001.339039 61.0.95.1.

VIGÊNCIA: 02 (dois) meses, contados a partir da publicação do contrato, prorrogável por igual período desde que perdure a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública.

DESPACHO: nos termos do artigo 2º, inciso III, do Decreto Estadual nº 43.817, de 14 de junho de 2014, Resolução nº 3.720-CG, de 09 de junho de 2003, e com fulcro no art. 4º, da Lei Federal nº 13.979, de 06fev2020 combinado com o art. 8º da Lei Estadual nº 23.631 de 02 abr2020, com o art. 3º do Decreto Estadual NE nº 113 de 12 de março de 2020 e na Lei nº 8.666/1993, RATIFICO o Ato de Dispensa de Licitação do CAA-HC da Diretoria de Apoio Logístico.

RODRIGO SOUSA RODRIGUES, CEL PM
COMANDANTE-GERAL

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Sousa Rodrigues**, **Coronel**, em 03/07/2020, às 18:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **16329611** e o código CRC **FBD8F104**.

Referência: Processo nº 1250.01.0004534/2020-43 SEI nº 16329611

LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZACAO DE TEXTEIS LTDA

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PGRS

Betim – MG

RUA UBERABA, 151, BOM RETIRO
BETIM - MG
ETHOSVERDECONSULTORIA@GMAIL.COM
FONE: 031-99371-3964
031-97517-6804

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 89

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO 2
2 IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO GERADOR 2
2.1 CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO 2
2.1.1 ATIVIDADE PRINCIPAL 2
2.1.2 ESPAÇO FÍSICO 3
2.1.3 NÚMERO DE EMPREGADOS 4
2.1.4 RESPONSABILIDADES 5
2.2 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PGRS 5
3 ETAPAS DO PGRS 6
3.1 MINIMIZAÇÃO DA GERAÇÃO DE RESÍDUOS 6
3.2 DESCRIÇÃO DA GERAÇÃO DE RESÍDUOS 6
3.3 CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS 6
3.4 QUANTIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS GERADOS 9
3.4.1 MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA AS ESTIMATIVAS DE GERAÇÃO DE RESÍDUO COMUM 10
3.4.2 MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA CINZAS 11
3.4.3 MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA A ESTIMATIVA DE GERAÇÃO DE RESÍDUO DURANTE O PROCESSO DE PRODUÇÃO. 11
3.5 SEGREGAÇÃO 12
3.6 ACONDICIONAMENTO E ARMAZENAMENTO 12
3.6.1 DEPÓSITO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS (DTR) – GERAL 13
3.6.2 DEPÓSITO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS (DTR) – ESPECIAL 14
3.7 COLETAS 14
3.7.1 COLETA INTERNA 14
3.7.2 COLETA EXTERNA 14
3.8 DESTINAÇÃO FINAL 15
3.9 TREINAMENTO 17
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS 17
5 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 19
6 ANEXOS 20
6.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO 20
6.2 ANEXO I – FICHA DE MONITORAMENTO INTERNO 21

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 90

1 APRESENTAÇÃO

Este plano de gerenciamento de resíduos sólidos tem por objetivo definir um conjunto de ações para o correto manuseio, acondicionamento, armazenamento, destinação e disposição final dos resíduos sólidos gerados na LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZACAO DE TEXTEIS LTDA Lavanderia, sempre seguindo as legislações pertinentes e vigentes.

2 IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO GERADOR

Razão social: LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZACAO DE TEXTEIS LTDA
Nome fantasia: LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZACAO DE TEXTEIS LTDA
CNPJ: 30.722.370/0001-01
CNAE da atividade: 96.01-7-01 – Lavanderias
CNAE da atividade: 77.23-3-00 - Aluguel de objetos do vestuário, joias e acessórios
96.01-7-03 - Toalheiros
Endereço: Av. Juiz Marco Tulio Isaac, 5370, Jardim das Alterosas 1ª Seção, Betim – MG, CEP: 32.671-048
Responsável legal: Nabil Nazih Dahdah
Cargo: Sócio – Administrador
CPF: 471.715.611-00 **RG:** 1107023 SSP DF
Endereço para correspondência: SHIS QL04 CJ03 LT 03, Lago Sul, DF, CEP: 71.610-235
Endereço eletrônico: nabilbsb2303@gmail.com
Telefone: 061 99987-4014

2.1 Caracterização do empreendimento

2.1.1 Atividade principal

A empresa LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZACAO DE TEXTEIS LTDA iniciou suas atividades em julho de 2019 e atua na prestação de serviços de lavagem de rouparia hospitalar e outras, a empresa se instalou em Betim – MG com o intuito principal de atender as grandes redes hospitalares que se instalaram recentemente no município.

O empreendimento está localizado na Av. Marco Tulio Isaac, nº 5370, no bairro Jardim das Alterosas 1ª Seção, Betim, MG, CEP: 32671-048, próximo ao viaduto da Av Arthur Trindade, nº 5370, bairro Jardim das Alterosas 1ª Seção, as coordenadas geográficas correspondentes ao centro do empreendimento são: 19°56'38.51" S44° 9'46.00"O.

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 91

Fonte: Google Earth

Figura 1: Croqui de localização.

Figura 2: fachada do empreendimento

2.1.2 Espaço físico

O empreendimento está instalado em um terreno com área total aproximada de 0,18 ha, área útil aproximada de 0,18 ha, e 1021,3 m² de área construída aproximada, sendo a última dividida em setores como verificado abaixo:

- Área de Recebimento (área suja): esta área recebe as roupas e efetua a separação e classificação destas conforme a cor, grau de sujidade, tipo de roupa e tipo de tecido,

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 92

objetivando uma higienização mais eficaz e a integridade das roupas. Ainda nesta área as gaiolas que trazem as roupas são corretamente higienizadas e transferidas (após a higienização) para a área limpa sem ter nenhum outro contato com a área suja;

- Área de lavagem (área suja): nesta área é realizada a higienização das roupas das roupas retirando toda sujidade visível e também, realizando o controle biológico a fim de eliminar ou reduzir esta característica conforme as normas vigentes;
- Área de secagem (área limpa): nesta área as secadoras recebem a roupa já higienizada para efetuar a secagem, no tempo correto.
- Área de passadoria – área de calandras (área limpa): nesta área é realizada as roupas são passadas pelas calandras objetivando a excelência na aparência com total condição de uso;
- Área para dobragem e embalagem para expedição: nesta área é realizada a dobragem das roupas e a correta embalagem, para assim colocar nas gaiolas para expedição. A embalagem evita o contato das roupas com o ambiente externo objetivando a prevenção de contaminação, fazendo com que a roupa chegue no cliente pronta para uso.
- Área de expedição: após a embalagem das roupas elas estão prontas para serem expedidas ao destino, que é o cliente final, é nesta área que os caminhões são carregados e ficam prontos para efetuar a entrega.

2.1.3 Número de empregados

A empresa contará com o quadro total de 40 funcionários, sendo que 03 operam no setor administrativo e 37 no setor de produção, atuando conforme segue na tabela abaixo:

Tabela 1: Carga horária e número de funcionários (considerando o número total de funcionários)

Setor	Jornada de Trabalho	Número de funcionários
Administrativo	08h às 17h48m - segunda a sexta-feira	03
Produção	06h às 14h20m – segunda a domingo 14h20m às 22h40m – segunda a domingo	37

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 93

2.1.4 Responsabilidades

A tabela que segue indica as responsabilidades de cada função presente no empreendimento, sendo que é imprescindível que se siga a hierarquia e os dizeres abaixo, para que o PGRS seja praticado da forma correta e atendendo aos requisitos técnicos e legais:

Tabela 2: Responsabilidades

NÍVEL	RESPONSÁVEL	RESPONSABILIDADES
Diretoria	A definir	Assegurar que os RSS sejam manuseados de forma a garantir a segurança do pessoal direta e indiretamente envolvidos e do meio ambiente.
Gerencia	A definir	Gerenciar e supervisionar a execução dos itens propostos para a correta execução do plano.
Responsável Técnico pela Elaboração do PGRS	Fernanda Rocha Leandro Pereira	Elaborar o documento base do PGRS e garantir todas as orientações aos envolvidos
Líder de Setor	A definir	Fiscalizar o cumprimento dos itens de segurança, correta segregação e manuseio dos resíduos gerados. Designar o responsável pelo transbordo dos resíduos, sendo que este receberá treinamento focado nesta atividade.
Designado - transporte interno dos resíduos	A definir	Levar os resíduos até o depósito temporário de resíduos.
Colaboradores	A definir	Cumprir todas as recomendações presentes neste plano, atender aos procedimentos internos.

2.2 Identificação do responsável pela elaboração do PGRS

Nome: Fernanda Agenciana da Rocha
CPF: 111.886.896-06
Profissão: Engenheiro Ambiental e de segurança do trabalho
Telefone: 031 97517-6804
Endereço eletrônico: ethosverdeconsultoria@gmail.com
Registro profissional: CREA – MG 206102/D

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 94

3 ETAPAS DO PGRS

3.1 Minimização da geração de resíduos

É de suma importância a definição de medidas que objetivem a minimização dos resíduos durante a execução de um serviço seja ele na produção ou em escritórios. Tem-se a necessidade de impor medidas sustentáveis e criar uma consciência ambiental nos funcionários, diretamente responsáveis, para que se evite o desperdício dos materiais utilizados.

A utilização de materiais com características para reciclagem também é uma forma de garantir uma logística favorável à sustentabilidade, visto que desta forma se garante uma maior porcentagem dos resíduos que serão destinados à reciclagem ou reutilização.

A educação ambiental dentro de um empreendimento é indispensável, assim os colaboradores passam a ter grande parcela de responsabilidade na segregação correta dos resíduos. Essa pode ser realizada de forma informal, através de identificações no ambiente de trabalho, como aquelas que são colocadas nos recipientes que receberão os resíduos e, também, formalmente através da conscientização da necessidade de se evitar desperdício de materiais.

Com essas atitudes os funcionários estarão cientes da relevância de se executar corretamente o PGRS, contribuindo assim para uma produção mais sustentável.

3.2 Descrição da geração de resíduos

Os resíduos gerados na empresa foram verificados através de visitas técnicas e informações colhidas junto ao responsável legal e responsável pela produção, e são decorrentes dos seguintes processos:

- **Atividade humana**: resíduos gerados por pessoas que trabalham e frequentam o empreendimento.
- **Atividade operacional**: resíduos gerados durante o processo de operação do empreendimento.

3.3 Classificação dos resíduos

A Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010, classifica os resíduos de acordo com sua origem, sendo definidas onze (11)

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 95

classificações nas alíneas do art. 13. As gerações de resíduos deste empreendimento serão consideradas a partir de duas origens:

- Resíduos industriais: são aqueles gerados durante os processos produtivos de determinada indústria, e como o empreendimento em questão se trata de uma lavanderia industrial, os resíduos ali gerados serão em sua maioria considerados, de acordo com sua origem, industrial;
- Resíduos de serviços de saúde: são aqueles gerados em serviços de saúde, e como o empreendimento se trata de lavanderia industrial com foco em hospitais consequentemente pode vir adendos às roupas hospitalares que serão resíduos caracterizados, de acordo com sua origem, de serviços de saúde, e assim deverão ser tratados de acordo com esta especificidade.

Portanto, para a classificação dos resíduos gerados pela empresa, será utilizado o estabelecido por resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA que tem por finalidade institucional promover a proteção da saúde da população, por intermédio do controle sanitário da produção e consumo de produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária.

Assim exposto a classificação do empreendimento em questão neste plano se dará pelas seguintes normativas:

- Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) da ANVISA Nº 306, de 07 de dezembro de 2004, que "dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde";
- Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) da ANVISA Nº 222 de 28 de março de 2018, que "regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências";
- Associação Brasileira de Normas Técnicas, ABNT NBR 10.004 de 2004 – Resíduos Sólidos – Classificação;

As tabelas abaixo demonstram sobre as classificações dos resíduos de acordo com as normativas supracitadas:

Tabela 3: Classificação dos resíduos segundo RDC 306/04 e 222/2018

Grupo	Características
Grupo A	Resíduos com a possível presença de agentes biológicos que, por suas características, podem apresentar risco de infecção.

Grupo B	Resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade.
Grupo C	Quaisquer materiais resultantes de atividades humanas que contenham radionuclídeos em quantidades superiores aos limites de isenção especificados nas normas do CNEN e para os quais a reutilização é imprópria ou não prevista.
Grupo D	Resíduos que não apresentem risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares.
Grupo E	Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: Lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

Tabela 4: Classificação dos resíduos segundo ABNT NBR 10.004 de 2004.

Classe		Definição	Características
I – Perigosos		Resíduos que apresentam periculosidade.	Inflamabilidade, reatividade, corrosividade, toxicidade e patogenicidade.
II - Não Perigosos	II A - Não inertes	Resíduos não classificados como de classe I ou II B – Inertes.	Biodegradabilidade, combustibilidade ou solubilidade em água.
	II B - Inertes	Resíduos não classificados como de classe I ou II A – NÃO Inertes.	Resíduos que não possuam solubilidade em água.

Tabela 5:Identificação e classificação resíduos gerados na empresa

Nº	Resíduo	Norma Utilizada	Classificação	Local de Geração
1	Sobra de alimentos	ABNT NBR 10.004 de 2004	Classe II – A	Refeitório
2	Varrição de escritório e áreas de vivência	ABNT NBR 10.004 de 2004	Classe II – A	Refeitório/ administração

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 97

3	Lixo de banheiro e vestiário	ABNT NBR 10.004 de 2004	Classe II – B	Banheiros e vestiário
4	Papelão e Papel	ABNT NBR 10.004 de 2004	Classe II – B	Área limpa
5	Plástico	ABNT NBR 10.004 de 2004	Classe II – B	Área limpa
6	Metal	ABNT NBR 10.004 de 2004	Classe II – B	Área limpa
7	Cinzas da Caldeira	ABNT NBR 10.004 de 2004	Classe II – A	Área de Caldeira
8	Recipientes contaminados com produtos químicos	ABNT NBR 10.004 de 2004	Classe I	Área Suja
9	EPI's	ABNT NBR 10.004 de 2004	Classe I	Todas as áreas
10	Lodo da ETE	ABNT NBR 10.004 de 2004	Classe I	Estação de Tratamento de Efluentes
11	Materiais Perfurocortantes	RDC 306/04 e 222/2018	Grupo E	Área Suja
12	Recipientes, gases, tecidos e outros resíduos contaminados biologicamente	RDC 306/04 e 222/2018	Grupo A (Subgrupo A4)	Área Suja

3.4 Quantificação dos resíduos gerados

Tabela 6: Quantificação estimada da taxa de geração dos resíduos.

Nº	Resíduos	Geração (Kg/Litros/Unid.) /dia	Geração (Kg/Litros/Unid.) /mês
1	Resíduos secos (considerados domiciliares – papel, plástico, metal, vidro, entre outros)	1,81 Kg/dia [1]	54,3 kg/mês
2	Resíduos Úmidos (considerados domiciliares – restos de comida, resíduos de banheiro, varrição, entre outros)	5,28 kg/dia [1]	158,4 kg/mês
4	Papelão e Papel	Será calculado conforme o plano de monitoramento	Será calculado conforme o plano de monitoramento
5	Plástico	Será calculado conforme o plano de monitoramento	Será calculado conforme o plano de monitoramento
6	Metal	Será calculado conforme o plano de monitoramento	Será calculado conforme o plano de monitoramento
7	Cinzas da Caldeira	-	1 ton/mês
8	Recipientes contaminados com produtos químicos	Será calculado conforme o plano de monitoramento	Será calculado conforme o plano de monitoramento
9	EPI's	Será calculado conforme o plano de monitoramento	Será calculado conforme o plano de monitoramento

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 98

10	Lodo da ETE	Será calculado conforme o plano de monitoramento	Será calculado conforme o plano de monitoramento
11	Materiais Perfurocortantes	-	40kg/mês[3]
12	Recipientes, gases, tecidos e outros resíduos contaminados biologicamente		

(1) Memória de cálculo presente no item 3.4.1;

(2) Quantidade estimada na capacidade máxima da caldeira, segundos cálculos presentes no item 3.4.2;

(3) Quantidade estimada pela experiência do responsável pela empresa.

3.4.1 Memória de cálculo para as estimativas de geração de resíduo comum

- 40 funcionários (administrativo e operacional) = 40 hab.;
- Contribuição de cada funcionário na geração de resíduos = 8,8h/24h= 0,37 h/dia;
- 1 mês tem 30 dias de operação.

Segundo o Plano Municipal de gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Betim (2010) a geração per capita e de 0,479 kg/hab/dia e possuem a seguinte composição gravimétrica:

- Resíduo seco (papel, vidro, metal e plástico recicláveis) = 25,52%;
- Resíduo úmido (matéria orgânica e rejeitos) = 74,48%.

Deste modo para o resíduo comum gerado no empreendimento, estima-se:

- **Resíduo seco**

Resíduo seco/dia = (N° hab. x N° horas x geração per capita) x % de Composição
Resíduo seco/dia = (40 x 0,37 x 0,479) x 25,52%
Resíduo seco/dia = 1,81 kg/dia
Resíduo seco/mês = N° dia. x (kg/dia)
Resíduo seco/mês = 30 dias x 1,81 kg/dia
Resíduo seco/mês = 54,3 kg/mês

Resíduo úmido/dia = (N° hab. x N° horas x geração per capita) x % de Composição
Resíduo úmido/dia = (40 x 0,37 x 0,479) x 74,48%
Resíduo úmido/dia = 5,28 kg/dia
Resíduo úmido/mês = N° dia. x (kg/dia)

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 99

Resíduo úmido/mês = 30 dias x 5,28 kg/dia

Resíduo úmido/mês = 158,4 kg/mês

3.4.2 Memória de Cálculo para Cinzas

As cinzas que serão produzidas na caldeira foram calculadas de acordo com a experiencia do empreendedor, na produção máxima do empreendimento será produzido 1 ton/mês de cinzas.

Essa quantidade também será monitorada a fim de estimar a quantidade exata de cinzas produzidas durante o processo de queima da lenha na caldeira.

3.4.3 Memória de cálculo para a estimativa de geração de resíduo durante o processo de produção

A estimativa de geração de resíduos durante o processo produtivo será calculada de acordo com o plano de monitoramento previsto neste PGRS, visto que o empreendimento ainda não iniciou suas operações, sendo assim para que o cálculo seja o mais próximo da realidade, será implementado o Plano de Monitoramento Interno dos Resíduos a fim de estimar toda geração de resíduos no empreendimento.

3.4.3.1 Plano de Monitoramento Interno

Todos os resíduos gerados no empreendimento deverão ser registrados internamente, sendo este realizado sempre no momento da sua destinação. Assim será possível saber ao longo do tempo a geração de resíduos correta no empreendimento. No momento da atualização deste plano estas informações deverão ser implementadas na edição atual do PGRS.

Este monitoramento interno deverá ser realizado por um funcionário designado pela gerência, ele será responsável em registrar e arquivar todas as informações presentes na ficha de controle interno, presente no ANEXO I – FICHA DE MONITORAMENTO INTERNO deste plano.

Estas planilhas deverão ser arquivadas, juntamente com os devidos Certificados de Destinação Final de Resíduos – CFD, para fins de fiscalização.

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 100

3.5 Segregação

A segregação permite que os resíduos gerados não se misturem, evitando a contaminação dos que podem ser reutilizados ou reciclados, esta ação é uma fase importante deste plano, pois, permite que a destinação final dos resíduos seja feita de forma ambientalmente correta.

Assim os resíduos gerados na empresa devem ser separados ou coletados no ato da sua geração de acordo com sua tipologia e classificação conforme indicado no item 3.2.

Para o melhor funcionamento do programa de segregação, os funcionários da empresa e seus clientes serão capacitados para executarem este plano.

3.6 Acondicionamento e armazenamento

A forma de acondicionamento (no local da geração) e armazenamento temporário no depósito temporário de resíduos (DTR) (acumulação para coleta externa) utilizado para os resíduos gerados na empresa são:

Tabela 7: Forma de acondicionamento e armazenamento dos resíduos.

Nº	Resíduo	Acondicionamento	Identificação	Armazenamento temporário
1	Sobra de alimentos	Em sacos de lixo colocados dentro de lixeiras com tampa		Lixeira externa para coleta de resíduos domiciliares
2	Varrição de escritório e áreas de vivência	Em sacos de lixo colocados dentro de lixeiras com tampa		Lixeira externa para coleta de resíduos domiciliares
3	Lixo de banheiro e vestiário	Em sacos de lixo colocados dentro de lixeiras com tampa		Lixeira externa para coleta de resíduos domiciliares
4	Papelão e Papel	Em Contêineres de 1000 Litros		Depósito Temporário de Resíduos (DTR)
5	Plástico	Em Contêineres de 1000 Litros		Depósito Temporário de Resíduos (DTR)
6	Metal	Em Lixeiras de 65 Litros		Depósito Temporário de Resíduos (DTR)

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 101

7	Cinzas da Caldeira	Tambor de 200 L (identificados) ou caçambas estacionárias	CINZAS DA CALDEIRA	Depósito Temporário de Resíduos (DTR)
8	Recipientes contaminados com produtos químicos	Sem acondicionamento	Identificação original do fornecedor	Depósito Temporário de Resíduos (DTR)
9	EPI's	Lixeira de 65 Litros (identificada)	EPI'S USADOS	Depósito Temporário de Resíduos (DTR)
10	Lodo da ETE	Tambor de 200 Litros (Identificados)	LODO DE ETE	Depósito Temporário de Resíduos (DTR)
11	Materiais Perfurocortantes	Recipientes identificados, rígidos, providos com tampa, resistentes à punctura, ruptura e vazamento		Depósito Temporário de Resíduos (DTR) - Especial
12	Recipientes, gases, tecidos e outros resíduos contaminados biologicamente	Saco Branco Leitoso		Depósito Temporário de Resíduos (DTR) - Especial

3.6.1 Depósito Temporário de Resíduos (DTR) – Geral

Neste DTR serão depositados os seguintes resíduos:

- Papel, plástico, papelão e metal;
- Cinzas da Caldeira;
- Recipientes contaminados com produtos químicos;
- EPI's;
- Lodo de ETE;

Este primeiro deverá ser construído de forma que o local onde serão depositados temporariamente os resíduos supracitados sejam impermeáveis e protegidos contra intempéries. Deve ser separado em baias, a fim de encaminhar os resíduos para os locais corretos, devem ser separados da seguinte forma:

- Baia 01: Resíduos Classe I – Perigosos (lodo de ETE, EPI's usados, Recipientes contaminados com produtos químicos);
- Baia 02: Resíduos Classe II – não perigosos que são recicláveis (papel, plástico, metal);
- Baia 03: Cinzas da Caldeira;

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 102

3.6.2 Depósito Temporário de Resíduos (DTR) – Especial

Além do ambiente citado anteriormente é necessário a construção de um DTR próprio para os resíduos de serviços de saúde que poderão ser gerados no empreendimento. Ele deverá seguir o que prevê as RDC's da ANVISA nº 306/04 e nº 222/2018, de acordo com as seguintes orientações:

- Ser provido de pisos e paredes revestidos de material resistente, lavável e impermeável;
- Possuir ponto de iluminação artificial e de água, tomada elétrica alta e ralo sifonado com tampa;
- Quando provido de área de ventilação, esta deve ser dotada de tela de proteção contra roedores e vetores;
- Ter porta de largura compatível com as dimensões dos coletores;
- Estar identificado como "ABRIGO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS".

3.7 Coletas

3.7.1 Coleta interna

Todos os resíduos acondicionados na fonte de geração passarão por coleta interna que o encaminhará para o armazenamento temporário ou, quando classificado como resíduo comum, para a lixeira externa objetivando a coleta pública. Esta coleta deverá ser realizada por pessoa designada pelos responsáveis da empresa, que deverá está utilizando EPI's específicos para este tipo de trabalho.

3.7.2 Coleta externa

A coleta externa dos resíduos classificados de acordo com a RDC 306/04 e 222/2018 deverá ser realizada por empresas terceirizadas e que sejam licenciadas para este tipo de serviço, esta deverá ser acionada pelo empreendedor quando os recipientes de armazenamento estiverem atingindo 2/3 de sua capacidade útil sua capacidade máxima de armazenamento.

Para os resíduos comuns a destinação será realizada pela prefeitura através de caminhões compactadores para o resíduo úmido e caminhões baú de carga seca para

RUA UBERABA, 151, BOM RETIRO
BETIM - MG
ETHOSVERDECONSULTORIA@GMAIL.COM
FONE: 031-99371-3964
031-97517-6804

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 103

resíduos secos recicláveis, sendo os últimos encaminhados para Associação de Catadores de Papel, Papelão de Materiais Reaproveitáveis de Betim - ASCAPEL.

A frequência de coleta do município de Betim no local onde o empreendimento está instalado são:

- Resíduos úmidos: coleta convencional – segunda quarta e sexta.
- Resíduos secos e material reciclável: coleta seletiva – terça e quinta.

As informações citadas acima sobre a coleta dos resíduos comuns em Betim – MG foram retiradas no site da prefeitura.

Os recipientes de produtos químicos serão devolvidos ao fornecedor sempre que o produto for utilizado até o final, sendo este retirar e reposto um recipiente cheio para novo uso.

3.8 Destinação final

Os resíduos gerados durante a operação da empresa em questão neste plano serão transportados por empresas licenciadas para este fim, assim como a destinação dos resíduos será realizada por empresa licenciada.

Foi publicada no dia 09 de março de 2019 a Deliberação Normativa do COPAM Nº 232, de 27 DE fevereiro de 2019, que "institui o Sistema Estadual de Manifesto de Transporte de Resíduos e estabelece procedimentos para o controle de movimentação e destinação de resíduos sólidos e rejeitos no estado de Minas Gerais e dá outras providências", por isso a partir de 09 de outubro de 2020 torna-se obrigatória a adesão dos empreendimentos que geram resíduos sólidos ou rejeitos em decorrência de suas atividades (esta data é aplicável para todos os resíduos exceto os RCC's conforme citado no Art. 19 §2º "§2º – Para os demais resíduos as obrigações desta deliberação normativa incidirão após 7 meses contados da data de sua publicação").

Sendo assim, no ato do recolhimento de todos os resíduos para a realização do transporte deverá ser emitido o MTR (manifesto de transporte de resíduos) exclusivamente pelo Sistema MTR-MG em meio digital, pela internet, utilizando a Plataforma Digital para Manifesto de Transporte de Resíduos, do Sistema MTR-MG, disponível na página eletrônica da Feam. Ao ser emitido, o MTR deve ser entregue ao transportador, pois segundo o art. 6º da lei citada no parágrafo anterior o MTR é documento de porte obrigatório no veículo durante o percurso do resíduo sólido ou do rejeito em território mineiro.

Apesar desta obrigação iniciar-se em outubro de 2019, sugere-se a adesão a este sistema de imediato, fazendo com que os funcionários e responsáveis se habituem a ele.

Além deste documento, deverá ser solicitado ao receptor final (responsável pela destinação ou disposição) dos resíduos um comprovante de destinação para servir de comprovação da destinação dos resíduos futuramente.

Para controle interno do empreendimento sugere-se que seja preenchido, diariamente ou a cada movimentação de resíduos, a planilha presente no "ANEXO I – FICHA DE MONITORAMENTO INTERNO" deste plano. Pois assim, o empreendimento terá total organização para posteriormente solicitar os comprovantes (caso ocorra alguma falha de comunicação), e também para prestação de contas durante alguma fiscalização ambiental.

Toda documentação deve ser arquivada no empreendimento, em local organizado e destinado para tal fim, com propósito de simplificar o acesso do responsável a estes documentos.

A **Tabela 8** descreve o coletor e o transportador, a empresa responsável pela destinação final, e qual tratamento ou disposição final o resíduo será submetido:

Tabela 8: Coleta e destinação para cada tipo de resíduo

Nº	Resíduos	Frequência da Coleta	Responsável	Destinação
1	Resíduos Úmidos (considerados domiciliares – restos de comida, resíduos de banheiro, varrição, entre outros)	Segunda quarta e sexta	Prefeitura Municipal de Betim	CTVA da Essencis MG
2	Resíduos secos (considerados domiciliares – papel, plástico, metal, vidro, entre outros)			
4	Papelão e Papel	Terça e quinta	ASCAPEL	Reciclagem
5	Plástico			
6	Metal			
7	Cinzas da Caldeira	Mensal (ou conforme necessidade)	A definir	A definir
8	Recipientes contaminados com produtos químicos	Conforme demanda de geração	ECOLAB	Logística Reversa
9	EPI's	Conforme demanda de geração	A definir	A definir
10	Lodo da ETE	Conforme demanda de geração	A definir	A definir
11	Materiais Perfurocortantes	Trimestral	A definir	A definir

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 105

12	Recipientes, gases, tecidos e outros resíduos contaminados biologicamente	A definir

3.9 Treinamento

Este PGRS será apresentado a todos os funcionários da empresa através de um breve treinamento, visando a correta segregação, o acondicionamento e o armazenamento dos resíduos, a fim de otimizar o correto gerenciamento.

O intuito é trabalhar um treinamento para os funcionários focando principalmente na conscientização, separação, conservação, identificação e monitoramento destes resíduos na sua origem de maneira correta e segura. Nesta apresentação será reforçado a importância da participação de todos com foco maior na preocupação e interesse por parte deles quanto ao cuidado e importância na separação dos resíduos.

4 Considerações finais

A gestão correta dos resíduos sólidos se mostra como grande aliada à prevenção na geração de bota-foras irregulares, na poluição das águas e do solo, na poluição visual e outros impactos indesejáveis para toda cidade e sua população.

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) é um instrumento que facilita tal gestão e auxilia na organização e disciplina do procedimento correto de se gerir os resíduos gerados durante o funcionamento dos empreendimentos.

A LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZACAO DE TEXTEIS LTDA seguirá todas as diretrizes técnicas e procedimentos presentes neste plano de gerenciamento de resíduos da construção civil, que estão condizentes com as legislações vigentes referente ao tema aqui exposto.

Seguindo detalhadamente este plano, será realizado o correto gerenciamento dos resíduos dentro do empreendimento supracitado. Todas as ações devem ser realizadas com responsabilidade, transparência e comprovação, seguindo todas as orientações já citadas, a fim de que futuramente se comprove a sustentabilidade e correta gestão dos resíduos, assim será cumprido os princípios e objetivos (que cabem aqui) presentes na Lei Federal nº 12305/2010, que dá as diretrizes para a política nacional de resíduos sólidos, base para todas as outras legislações que direcionam este tema importante.

RUA UBERABA, 151, BOM RETIRO
BETIM - MG
ETHOSVERDECONSULTORIA@GMAIL.COM
FONE: 031-99371-3964
031-97517-6804

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 106

Ainda em tempo, a LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZACAO DE TEXTEIS LTDA terá total responsabilidade na execução e no cumprimento deste plano, responsabilizando-se pela correta gestão dos resíduos enquanto o empreendimento estiver em funcionamento.

Declaro ter lido e estar ciente das orientações e obrigações presentes neste PGRSS.

Betim, 07 de Agosto de 2019.

Responsável legal pelo empreendimento
Nabil Nazih Dahdah
CPF: 471.715.611-00

Responsável técnico
Fernanda Agenciana da Rocha
Engenheiro Ambiental e de Segurança do Trabalho
CREA – MG 206102/D

RUA UBERABA, 151, BOM RETIRO
BETIM - MG
ETHOSVERDECONSULTORIA@GMAIL.COM
FONE: 031-99371-3964
031-97517-6804

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 107

5 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). (Brasil). **ABNT NBR 10004:2004:** Resíduos sólidos – Classificação. Rio de Janeiro, 2004.

BRASIL. Lei no 12.305, de 12 de agosto de 2010. **Política Nacional de Resíduos Sólidos.** Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Brasília, agosto de 2010. Disponível em: < http://www.mma.gov.br/port/conama/legiabre.cfm?codlegi=636>. Acesso em: 15 de julho de 2019.

COPAM – Conselho Estadual de Política Ambiental. **Deliberação Normativa Nº 232, de 27 de fevereiro de 2019**. Institui o Sistema Estadual de Manifesto de Transporte de Resíduos e estabelece procedimentos para o controle de movimentação e destinação de resíduos sólidos e rejeitos no estado de Minas Gerais e dá outras providências. Minas Gerais, 09 de março de 2019. Disponível em: <http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=47998>. Acesso em: 15 de julho de 2019.

TORREIRA, Raul Peragallo. **Fluidos Térmicos: água, vapor e óleos térmicos.** 2º ed. Santa Catarina: Editora da UFSC, Revista e ampliada.

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução da Diretoria Colegiada – RDC Nº 306, de 07 de dezembro de 2004.** Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33880/2568070/res0306_07_12_2004.pdf/95eac678-d441-4033-a5ab-f0276d56aaa6>. Acesso em: 15 de julho de 2019.

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução da Diretoria Colegiada – RDC Nº 222, de 28 de março de 2018.** Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/3427425/RDC_222_2018_.pdf/c5d3081d-b331-4626-8448-c9aa426ec410>. Acesso em: 15 de julho de 2019.

BETIM. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável. **Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Betim**. Betim – MG 2015.

BETIM. Secretaria Municipal de Saúde. **Termo de Referência: Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)**. Betim – MG 2015.

RUA UBERABA, 151, BOM RETIRO
BETIM - MG
ETHOSVERDECONSULTORIA@GMAIL.COM
FONE: 031-99371-3964
031-97517-6804

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 108

6 ANEXOS

6.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

O PGRS será implementado de acordo com o quadro abaixo, sendo que cada execução será documentada e anexa a este PGRS.

Atividade	Mês (a contar de agosto/2019)
	01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12
Planejamento	
Treinamento aos responsáveis pela obra	
Treinamento de todos os funcionários da obra[1]	
Construção do DTR	
Definição dos responsáveis pela execução do PGRS, conforme tabela 02	
Contratação de empresa para transporte e destinação/ disposição final de cinzas da caldeira	
Contratação das empresas para transporte, destinação ou disposição final dos resíduos de serviços de saúde	
Manter o gerenciamento dos resíduos em dia	Durante todo funcionamento do estabelecimento
Preenchimento da Planilha presente no 6.2 ANEXO I – FICHA DE MONITORAMENTO INTERNO	Durante todo funcionamento do estabelecimento
Atualização do PGRS (inserção da correta quantificação dos resíduos)	

[1] **Sempre que houver a contratação de funcionários este deverá passar pelo treinamento adequado para conhecimento deste PGRS.**

SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 109
Programa PGRSS - Lilac (16356260)

6.2 ANEXO I – FICHA DE MONITORAMENTO INTERNO

Data	Resíduo	Quantidade transportada e Destinada (kg)	Empresa que está retirando o resíduo (razão social)

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 110

Rua Uberaba, 151, Bom Retiro
Betim - MG
ethosverdeconsultoria@gmail.com
Fone: 031-99371-3964
031-97517-6804

LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZACAO DE TEXTEIS LTDA

ATUALIZAÇÃO Nº 01 – DIRETRIZES PARA DEPÓSITO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS – EXCLUSÃO DE RESÍDUO PGRS

Betim – MG

1 Identificação dos Resíduos

Considera-se excluído o resíduo "Lodo de ETE", caso não seja necessário a implementação de uma estação de tratamento de efluentes no empreendimento, visto que até o presente momento não se encontra pronta a caracterização dos efluentes líquidos.

2 Depósito Temporário de Resíduos (DTR) – Geral

Neste DTR serão depositados os seguintes resíduos:

- Papel, plástico, papelão e metal;
- Cinzas da Caldeira;
- Recipientes contaminados com produtos químicos;
- EPI's;

Este primeiro deverá ser construído de forma que o local onde serão depositados temporariamente os resíduos supracitados sejam impermeáveis e protegidos contra intempéries. Deve ser separado em baias, a fim de encaminhar os resíduos para os locais corretos, devem ser separados da seguinte forma:

- Baia 01: Resíduos Classe I – Perigosos (lodo de ETE, EPI's usados, Recipientes contaminados com produtos químicos);
- Baia 02: Resíduos Classe II – não perigosos que são recicláveis (papel, plástico, metal);
- Baia 03: Cinzas da Caldeira;

2.1.1 Depósito Temporário de Resíduos (DTR) – Especial

Além do ambiente citado anteriormente é necessário a construção de um DTR próprio para os resíduos de serviços de saúde que poderão ser gerados no empreendimento. Ele deverá seguir o que prevê as RDC's da ANVISA nº 306/04 e nº 222/2018. Dentro destas normas existe o abrigo temporário de resíduos (ambiente no qual ocorre o armazenamento temporário dos coletores de resíduos – caso seja necessário) e o abrigo externo de resíduos (ambiente no qual ocorre o armazenamento externo dos coletores de resíduos), eles devem seguir as seguintes orientações:

ABRIGO TEMPORÁRIO	ABRIGO EXTERNO
I - ser provido de pisos e paredes revestidos de material resistente, lavável e impermeável; II - possuir ponto de iluminação artificial e de água, tomada elétrica alta e ralo sifonado com tampa; III - quando provido de área de ventilação, esta deve ser dotada de tela de proteção contra roedores e vetores; IV - ter porta de largura compatível com as dimensões dos coletores; V - estar identificado como "ABRIGO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS".	I - permitir fácil acesso às operações do transporte interno; II - permitir fácil acesso aos veículos de coleta externa; III - ser dimensionado com capacidade de armazenagem mínima equivalente à ausência de uma coleta regular, obedecendo à frequência de coleta de cada grupo de RSS; IV - ser construído com piso, paredes e teto de material resistente, lavável e de fácil higienização, com aberturas para ventilação e com tela de proteção contra acesso de vetores; V - ser identificado conforme os Grupos de RSS armazenados; VI - ser de acesso restrito às pessoas envolvidas no manejo de RSS; VII - possuir porta com abertura para fora, provida de proteção inferior contra roedores e vetores, com dimensões compatíveis com as dos coletores utilizados; VIII - ter ponto de iluminação; IX - possuir canaletas para o escoamento dos efluentes de lavagem, direcionadas para a rede de esgoto, com ralo sifonado com tampa; X - possuir área coberta para pesagem dos RSS, quando couber; XI - possuir área coberta, com ponto de saída de água, para higienização e limpeza dos coletores utilizados.

O Art. 30 da RDC nº 222 cita que "o armazenamento temporário pode ser dispensado no caso em que o fluxo de recolhimento e transporte justifique", ou seja o abrigo de temporário de resíduos pode ser dispensado caso os resíduos sejam de imediato direcionados ao abrigo externo.

Ainda em tempo, esclareço que esta mesma resolução cita em seu Art. 37 que "é proibido o armazenamento dos coletores em uso fora de abrigos", ou seja é necessária a construção do abrigo externo de resíduos, conforme cronograma anexo ao PGRS base. Sendo que, é permitido segundo o art. 34 armazenar os resíduos do grupo A e E (que serão gerados no empreendimento), juntos: "o abrigo externo deve ter, no mínimo, um ambiente para armazenar os coletores dos RSS do Grupo A, podendo também conter os RSS do grupo E, e outro ambiente exclusivo para armazenar os coletores de RSS do grupo D."

Declaro estar ciente destas alterações no PGRS base.

Betim, 08 de Agosto de 2019.

Responsável legal pelo empreendimento
Nabil Nazih Dahdah
CPF: 471.715.611-00

Responsável técnico
Fernanda Agenciana da Rocha
Engenheiro Ambiental e de Segurança do Trabalho
CREA – MG 206102/D

LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZACAO DE TEXTEIS LTDA

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PGRS

ALTERAÇÃO Nº 02 – CRONOGRAMA

Betim – MG

RUA UBERABA, 151, BOM RETIRO
BETIM - MG
ETHOSVERDECONSULTORIA@GMAIL.COM
FONE: 031-99371-3964
031-97517-6804

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 114

1 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

O PGRS será implementado de acordo com o quadro abaixo, sendo que cada execução será documentada e anexa a este PGRS.

Atividade	Mês (a contar de agosto/2019)
	01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12
Planejamento	
Treinamento aos responsáveis pela obra	
Treinamento de todos os funcionários da obra[1]	
Construção do DTR	
Definição dos responsáveis pela execução do PGRS, conforme tabela 02	
Contratação de empresa para transporte e destinação/ disposição final de cinzas da caldeira	
Contratação das empresas para transporte, destinação ou disposição final dos resíduos de serviços de saúde	
Manter o gerenciamento dos resíduos em dia	Durante todo funcionamento do estabelecimento
Preenchimento da ficha de monitoramento interna (presente no anexo do PGRS base)	Durante todo funcionamento do estabelecimento
Atualização do PGRS (inserção da correta quantificação dos resíduos)	

[1] Sempre que houver a contratação de funcionários este deverá passar pelo treinamento adequado para conhecimento deste PGRS

Programa PGRSS - Lilac (16356260) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 115

Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais

CREA-MG

ART de Obra ou Serviço
14201900000005434499

1 Responsável Técnico

FERNANDA AGENCIANA DA ROCHA

Título profissional: ENGENHEIRO AMBIENTAL; ESPECIALIZACAO: ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO;

RNP: 1415579164
Registro: 04.0.0000206102

2 Dados do Contrato

Contratante: LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZACAO DE TEXTEIS LTDA — CNPJ: 30.722.370/0001-01
Logradouro: AVENIDA JUIZ MARCO TÚLIO ISAAC — Nº: 005370
Bairro: JARDIM DAS ALTEROSAS 1ª SEÇÃO
Cidade: BETIM — UF: MG — CEP: 32671048
Contrato: — Celebrado em:
Valor: 8.000,00 — Tipo de contratante: PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO

3 Dados da Obra/Serviço

Logradouro: AVENIDA JUIZ MARCO TÚLIO ISAAC — Nº: 005370
Bairro: JARDIM DAS ALTEROSAS 1ª SEÇÃO
Cidade: BETIM — UF: MG — CEP: 32671048
Data de início: 19/06/2019 — Previsão de término: 31/12/2019
Finalidade: AMBIENTAL
Proprietário: LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZACAO DE TEXTEIS LTDA. — CNPJ: 30.722.370/0001-01

4 Atividade Técnica

	Quantidade	Unidade
1 - CONSULTORIA		
CERTIFICAÇÃO, MEIO AMBIENTE, LAC - LICENCIAMENTO AMBIENTAL CONCOMITANTE	1.00	un
2 - ELABORAÇÃO		
ESTUDO, MEIO AMBIENTE, RELATORIO DE MONITORAMENTO AMBIENTAL	1.00	un
LAUDO, MEIO AMBIENTE, RELATORIO DE MONITORAMENTO AMBIENTAL	1.00	un

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deverá proceder a baixa desta ART

5 Observações

RESPONSAVEL PELA ELABORAÇÃO DO LAUDO DE RUÍDO AMBIENTAL, PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL.....

6 Declarações

7 Entidade de Classe

SEM INDICAÇÃO DE ENTIDADE DE CLASSE

8 Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima

Betim, 06 de junho de 2019

FERNANDA AGENCIANA DA ROCHA — RNP: 1415579164

LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIEN: CNPJ: 30.722.370/0001-01

9 Informações

- A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea.
- A autenticidade deste documento pode ser verificada no site www.crea-mg.org.br ou www.confea.org.br
- A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.

VALOR DA OBRA: R$ R$8.000,00. ÁREA DE ATUAÇÃO: MEIO AMBIENTE, MEIO AMBIENTE, MEIO AMBIENTE,

CREA-MG
www.crea-mg.org.br | 0800.0312732

Valor da ART: 85,96 — Registrada em: 07/08/2019 — Valor Pago: 85,96 — Nosso Número: 00000000005261357

PROCEDIMENTO PADRÃO

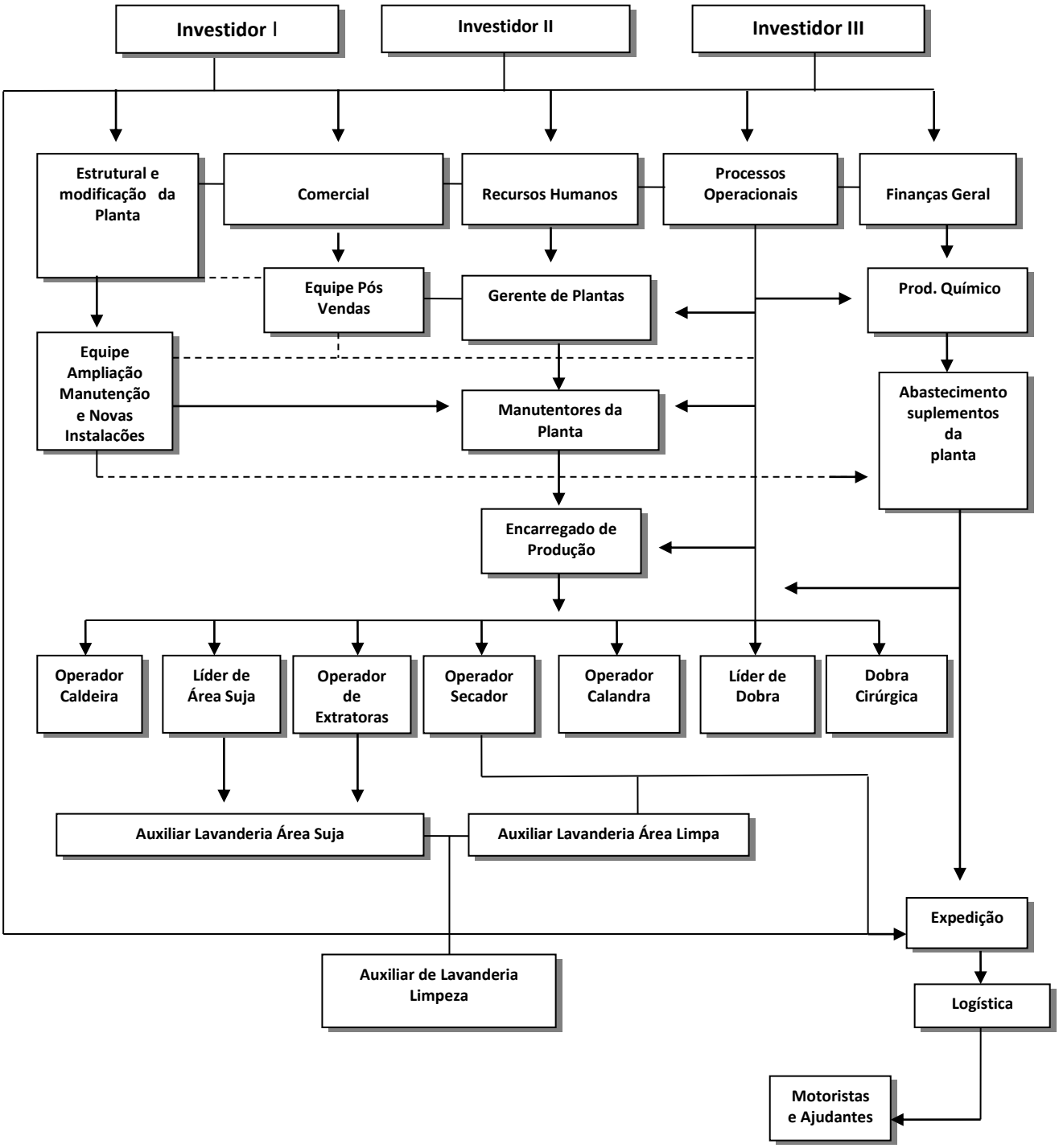
LAVANDERIA INDUSTRIAL

HOSPITALAR

SUMÁRIO	Elaborado: 27/09/2019
1 – Distribuição funcional da Empresa	*1*
2 – Quadro de Pessoal : Qualificação, Atribuição e Jornada de Trabalho	*2 a 3*
3 – Descrição da Barreira Física de Contaminação	*4 a 5*
4 – Procedimento Padrão Operacional	*6*
1 – Coleta de Roupa Suja	*6*
2 – Pesagem da Roupa Suja	*6*
3 – Higienização das Gaiolas	*7*
4 – Higienização dos Veículos	*7*
5 – Separação e Classificação da Roupa Suja	*8*
• *Perfuro Cortantes, Instrumentais Cirúrgicos e Outros*	*8*
• *Protocolo devolução material cirúrgico/hospitalar.*	*9*
• *Protocolo devolução material diversos.*	*10*
8– Higienização das Peças de Roupas em Máquinas Extratoras	*11*
9 – Embalagem	*12*
10 – Costura	*12*
11– Expedição	*13*
12 – Distribuição das roupas higienizadas: transporte da lavanderia até hospital	*13*
13 – Roll especial	*13*
14– Retorno(relave)	*14*
15 – Higienização das mãos	*14*
16 – Higienização de utensílios e maquinas	*15*
17– Controle e processos de higienização	*15*
18 – Descarte de Resíduos – Lixo Hospitalar – Grupo A	*16*
19 – Descarte de Resíduos – Lixo Comum – Classe D	*16*
20 – Descarte de Resíduos Perfuro-Cortantes	*16*
21 – Descarte de Resíduos - Óleo – Grupo B	*17*
22 – Descrição dos Procedimentos da Empresa referente à Saúde dos Funcionários	*17*
23 –Conteúdo Tático para Proceder em caso de acidentes de trabalho	*17/18*
24 – Conteúdo do Programa de Desenvolvimento e Capacitação Profissional	*18*
25 – Modelo de Planilha para Registro e Evidência do Treinamento	*19*
26 – Rotina de Limpeza da Lavanderia	*20*
27 – Modelo de Planilha para Acompanhamento e Registro da Rotina da Limpeza	*21*
28 – Manutenção Preventiva	*22*
29 – Plano de Contingência	*23*
30 – Anexos dos controles de operação.	*24*

1- DISTRIBUIÇÃO FUNCIONAL DA EMPRESA

Elaborado: 27/09/2019



Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 119

2 - QUADRO DE COLABORADORES QUALIFICAÇÃO - ATRIBUIÇÃO - JORNADA DE TRABALHO	Elaborado: 27/09/2019

Cargos	Nº Funcionários	Funções	Horário Trabalho	Folga
Gerente de Planta	1	Responsável por todo Processo de Produção, Manutenção Preventiva dos Equipamentos; Acompanhamento do Produto Acabado; Responsável pelo sistema logístico; Responsável pela Segurança do Trabalho e Patrimonial, Elaboração Orçamento Operacional; Fiscalização das condições das Instalações; Fiscalização da Limpeza Patrimonial; Gestão dos processos Administrativos e Financeiros da Planta; Análise, Gestão e Acompanhamento das ações da equipe de Pós Vendas; Gestão do Procedimento Padrão da Lavanderia; Gestão do Descarte de Resíduos; Decisão sobre contratação de Mão de Obra Operacional; Negociação com Fornecedores; Responsável pelos documentos necessários ao funcionamento legal da empresa.	08:00 as 18:00 de Segunda às Sexta Feiras.	Final de Semana.
Comercial / Pós Vendas	1	Gestão dos Negócios, da Carteira de Clientes e dos Resultados operacionais da planta; Relacionamento periódico com Clientes; Gestão dos Contratos; Análise de Mercado; Realização de Vendas; Gestão e Elaboração dos Processos Licitatórios; Negociações com Clientes Atuais e Potenciais. Responsável pelo Relacionamento de Natureza Operacional com os clientes, registrando, instruindo ou orientando, tanto a Lavanderia quanto o cliente, sobre as ocorrências apontadas, para que sejam tomadas as medidas corretivas inerentes a fim de eliminar os problemas. Responsável pela avaliação da performance operacional da Lavanderia junto ao cliente e promover as correções quando necessárias; Elaboração do Plano de Ação para correções de ocorrências apontadas.	08:00 as 18:00 de Segunda às Sexta Feiras.	Final de Semana.
Manutentores	2	Gestão de Manutenção; Responsável pela Manutenção Preventiva e corretiva dos Equipamentos e Instalações; Responsável pela Manutenção e Funcionamento das Instalações de Novos Equipamentos; Responsável pela Revisão dos Equipamentos; Responsável pelo contato com Fornecedores Atuais e pelo Desenvolvimento de Novos Fornecedores, referente as Peças e Ferramentas; Responsável pelas compras dos produtos específicos e Negociações com Fornecedores.	**1º Turno** 06:00 as 14:20 **2º Turno** 13:40 as 22:00	Seg. a Sab.
Cargos	Nº Funcionários	Funções	**Horário Trabalho**	Folga
Auxiliar de Recursos Humanos	1	Responsável pela gestão de pessoal referente a elaboração das Fichas de Funcionários, Horas Extras, Absenteísmo e Folha de Pagamento; Gestão e Controle dos Benefícios e da Vacinas ao pessoal; Responsável pela entrevista primária no processo de admissão de novos funcionários e em todo processo de demissão de funcionários.	**08:00 as 18:00 de Segunda às Sexta Feiras.**	Final de Semana.
Encarregado de Produção	1	Análise da qualidade da higienização das peças de roupas que passaram pelo processo; Análise, Acompanhamento e Inspeção de todos os processos de acabamento das peças de roupas localizados na área limpa; Orientação e Instrução no Posto de Trabalho para os Operadores dos Equipamentos; Inspeção da Limpeza da Planta; Orientação de Montagem de Gaiolas ao pessoal da Expedição; Acompanhamento dos horários de chegada e saída da roupa; Inspeção no funcionamento adequado dos equipamentos utilizados na operação; Definir a escala de trabalho da mão de obra operacional; Analisar, Acompanhar e Inspecionar, os relatórios elaborados referente a entrega e recebimento da roupa; Orientar sobre os relatórios emitidos referente a entrega e recebimento da roupa.	**1º Turno 06:00 as 14:20 2º Turno 13:40 as 22:00**	Seg. a Sab.

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 120

Cargos	Nº Funcionários	Funções	Horário Trabalho	Folga
Motoristas e Ajudantes	1 Motoristas 1 Ajudantes	Responsável pelo: Transporte da Roupa Suja e Limpa, Montagem da Carga no Veículo, Descarga do Veículo e Higienização dos Veículos e Pesagem da Roupa Suja.	**1º Turno** 06:00 as 14:20 **2º Turno** 13:40 as 22:00	Seg. a Sab.
Auxiliar de Lavanderia Limpeza	1	Responsáveis por toda Limpeza da Planta, tanto da área administrativa, quanto da área operacional; Responsáveis pelo armazenamento dos Produtos Saneantes.	**1º Turno** 06:00 as 14:20 **2º Turno** 13:40 as 22:00	Seg. a Sab.
Operadores de Calandra	1	**Área Limpa**: Responsáveis pela Alimentação da Calandra com as peças de roupas inerentes, pela análise da qualidade da passadoria e dobragem das peças de roupas e pelo abastecimentos das gaiolas de transporte da roupa.	**1º Turno** 06:00 as 14:20 **2º Turno** 13:40 as 22:00	Seg. a Sab.
Líder de Dobra	1	**Área Limpa**: Responsáveis pela Alimentação da Dobradora com as Toalhas de Banho, Piso e Rosto, pela análise da qualidade das dobras e pelo abastecimentos das gaiolas de transporte da roupa.	**1º Turno** 06:00 as 14:20 **2º Turno** 13:40 as 22:00	Seg. a Sab.
Dobra Cirúrgica	1	**Área Limpa:** Responsáveis pelo dobra das peças de roupas especiais até as células de acabamento , pela dobragem dos Conjuntos Privativos; pela análise da qualidade da higienização dos Cobertores e Conjuntos.	**1º Turno** 06:00 as 14:20 **2º Turno** 13:40 as 22:00	Seg. a Sab.
Cargos	Nº Funcionários	**Funções**	**Horário Trabalho**	Folga
Auxiliar de Lavanderia Área Limpa	1	**Área Limpa: Responsáveis pelo trabalho de selagem das peças de roupas, pela pesagem das gaiolas com enxoval limpo, pela expedição das guias de remessa e pelo controle de peso do enxoval sujo recebido e enxoval limpo expedido e também pela análise da Higienização das peças de roupas, que foram para relava, separação das peças de roupas relevadas e montagem das gaiolas de transporte da roupa.**	**1º Turno** **06:00 as 14:20** **2º Turno** **13:40 as 22:00**	Seg. a Sab.
Operador de Caldeira	2	**Responsável pela Manutenção , Higienização ,pelo Controle, pela Temperatura e pelo Abastecimento das Caldeiras.**	**1º Turno** **06:00 as 14:20** **2º Turno** **13:40 as 22:00**	Seg. a Sab.
Operador de Secador		**Área Limpa: Responsáveis pelo análise e fiscalização da temperatura e do tempo de secagem dos secadores. Fiscalização da qualidade da secagem; Abastecem os secadores onde são secados peças de roupas específicas. Realização do transporte das peças de roupas secas para as células de produção.**	**1º Turno** **06:00 as 14:20** **2º Turno** **13:40 as 22:00**	Seg. a Sab.
Líder de Lavanderia (área suja)	1	**Área Suja : Acompanhamento e Fiscalização da Pesagem, Abertura e Separação das Peças de Roupas Sujas.** **Acompanhamento e Fiscalização dos Processos de Alimentação das Máquinas Extratoras, dos processos de Higienização e Secagem. Responsável pela orientação e instrução dos processos e tarefas aos Auxiliares de Lavanderia da Área Suja.**	**1º Turno** **06:00 as 14:20** **2º Turno** **13:40 as 22:00**	Seg. a Sab.
Operador de Máquina Extratora	1	**Área Suja : Responsável pelo Abastecimento das Máquinas Extratoras, com as peças de roupas sujas, pelo acompanhamento da eficiência produtiva desses equipamentos e pela emulsão dos produtos químicos durante o processo de higienização.**	**1º Turno** **06:00 as 14:20** **2º Turno** **13:40 as 22:00**	Seg. a Sab.
Auxiliar de Lavanderia	1	**Área Suja : Responsáveis pelo Recebimento e Abertura da Roupa Suja, pela Separação por Tipo de Cliente , por Tipo de Roupa e por Tipo de Sujidade e pelo encaminhamento para o Processo de Higienização.**	**1º Turno** **06:00 as 14:20** **2º Turno** **13:40 as 22:00**	Seg. a Sab..

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 121

3 - BARREIRA FÍSICA DE CONTAMINAÇÃO	Elaborado: 27/09/2019

A Barreira Física de Contaminação é que mantém a parte da área suja da lavanderia isolada das demais áreas, e tem por objetivo a separação da área contaminada da lavanderia, que é a área que recebe as peças de roupas sujas dos hospitais e se dá o início do processo de higienização, com a área limpa da lavanderia, que é a área quem recebe as peças de roupas totalmente limpas e/ou higienizadas, onde o início desta higienização foi procedente da área suja. A Barreira Física de Contaminação é fator determinante para que não haja cruzamento das peças de roupas contaminadas com as peças de roupas já higienizadas, acabadas (secas, passadas e dobradas), fator preventivo contra contaminações e infecções, garantindo que as peças de roupas se encontram em pronto uso para o hospital.

A parede da barreira física de contaminação que divide a área suja com a área limpa da lavanderia são instaladas as máquinas de lavar, sejam máquinas convencionais, máquinas extratoras ou túneis de lavagem, sendo que nesta instalação, a parte da máquina de lavar onde é inserida as peças de roupas sujas, fica voltada para parte da área suja, e a parte da máquina de lavar onde são retiradas as peças de roupas limpas, fica voltada para a área limpa da lavanderia. Esta parede é totalmente fechada em todas suas extremidades (comprimento, largura e altura), sendo construída em Galvolume, mas que também possui no espaço entre as máquinas de lavar instaladas, e vidro temperado (que também possui vedação total, fazendo o isolamento entre as áreas suja e limpa), permitindo visibilidade da área limpa para área suja e vice-versa.

A Barreira Física de Contaminação não limita somente à sua construção em alvenaria e visores em policarbonato. Outros fatores fundamentais também são considerados a fim de que o isolamento entre áreas suja e limpa seja total, evitando contaminações e infecções. Esses outros fatores são os seguintes:

1º) Máquinas de Lavar com Barreira: Essas máquinas de lavar, que são equipamentos corretos para uma lavanderia industrial hospitalar, possuem dois pontos fundamentais:

1) As máquinas possuem duas portas: A primeira é a porta de entrada das peças de roupas sujas (parte traseira da máquina de lavar), sendo que esta porta está localizada na área suja da lavanderia. A segunda é a porta de saída das peças de roupas limpas (parte frontal da máquina de lavar), sendo que está porta está localizada na área limpa da lavanderia.

2) Nas extremidades da parte frontal da máquina de lavar (que fica voltado para área limpa), existe uma borracha espessa (borrachão), que veda o pequeno vão existente entre a máquina de lavar e a parede onde a máquina de lavar foi instalada, e portanto, está borracha espessa também é responsável pelo isolamento das áreas suja e limpa, evitando o cruzamento das peças de roupas sujas e limpas e consequentemente, à contaminação ou a infecção.

2º) O Fluxo dos Funcionários das Áreas Limpas e Sujas no Ambiente Interno da Lavanderia: As Áreas Suja e Limpa, são ambientes totalmente independentes, sendo totalmente proibida a passagem (ou circulação) de pessoas da Área Suja para Área Limpa e vice-versa. Cada Área da Lavanderia (Suja e Limpa), tem sua estrutura própria referente a Vestiários e Banheiros, Pias para higienização das mãos e também os EPI´s inerentes. O Fluxo das pessoas no ambiente interno da Lavanderia acontece da seguinte forma:

.

1 - Área Suja

Chegada ao Trabalho : Quando chegam à empresa para início da jornada de trabalho, dirigem-se ao vestiário exclusivo da área suja, entrando pela porta específica localizada no lado de fora da lavanderia, onde retiram seu uniforme normal de trabalho e guardam nos armários específicos, tomam banho e vestem-se com os EPI´s inerentes e exigidos pelo setor e assim dirigem-se a seus postos de trabalho**.**

Horário de Almoço : Os funcionários dirigem-se ao vestiário exclusivo da área suja, entrando pela porta específica da área suja, retiram os EPI´s e colocam para higienização, tomam banho, vestem-se com o uniforme da empresa, e saem pela porta específica que dá acesso ao lado de fora da lavanderia e dirigem-se ao refeitório.

Retorno do Almoço : Os funcionários dirigem-se do refeitório ao vestiário exclusivo da área suja, entrando pela porta específica localizada na área externa da Lavanderia, onde retiram seu uniforme e colocam no seu armário, tomam banho e vestem-se com os EPI´s inerentes e exigidos pelo setor e assim dirigem-se a seus postos de trabalho.

Passagem da Área Suja para Área Limpa : quando existe a necessidade de contato com o funcionário por qualquer motivo inerente: Os funcionários dirigem-se ao vestiário exclusivo da área suja, entrando pela porta específica da área suja, retiram os EPI´s e colocam para higienização, tomam banho, vestem-se com o uniforme da empresa, e saem pela porta específica que dá acesso ao lado de fora da lavanderia e dirigem-se à Área Limpa da Lavanderia. Quando voltam, o processo é o mesmo mencionado no item 1.3.

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 122

.

2 - Área Limpa

2.1 - Chegada ao Trabalho : Quando chegam à empresa para início da jornada de trabalho, dirigem-se ao vestiário exclusivo da área limpa, entrando pela porta específica, onde guardam suas roupas pessoais nos armários específicos e colocam seu uniforme normal de trabalho, vestem com os EPI´s inerentes e exigidos pelo setor, fazem uma higienização rigorosa das mãos e assim dirigem-se a seus postos de trabalho.

2.2 - Horário de Almoço : Os funcionários dirigem-se ao vestiário exclusivo da área limpa para guarda dos seus EPI´s, fazem uma higienização rigorosa das mãos e dirigem-se ao refeitório.

2.3 - Retorno do Almoço : Os funcionários dirigem-se do refeitório ao vestiário exclusivo da área limpa, onde apanham e vestem os EPI´s inerentes, fazem uma higienização rigorosa das mãos e assim dirigem-se a seus postos de trabalho.

2.4 - Passagem da Área Limpa para Área Suja : quando existe a necessidade de contato com o funcionário por qualquer motivo inerente: Os funcionários dirigem-se ao vestiário exclusivo da área suja, entrando pela porta específica pelo lado de fora da Lavanderia, retiram seu uniforme, guardam nos armários específicos, equipam-se com os EPI´s inerentes e dirigem-se ao ambiente da área suja.

2.5 - Retorno da Área Suja para Área Limpa : Os funcionários dirigem-se ao vestiário exclusivo da área suja, entrando pela porta específica da área suja, retiram os EPI´s e colocam para higienização, tomam banho, vestem-se com o uniforme da empresa, e saem pela porta específica que dá acesso ao lado de fora da lavanderia e dirigem-se à Área Limpa da Lavanderia.

Os Equipamentos de Proteção Individual com C.A que são utilizados pelos funcionários que trabalham na área suja, são os seguintes:

I - Calça Industrial

II - Avental de Algodão Manga Longa (parte de baixo).

III - Avental de PVC

IV - Luva de PVC com mangote.

V - Máscara Descartável.

VI - Bota de PVC.

VII - Touca Descartável

VIII – Camisa manga longa.

4 - PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL	Elaborado: 27/09/2019

1- COLETA DA ROUPA SUJA

1.1 - OBJETIVO

Coletar as peças de roupas sujas no hospital, no expurgo central, de forma eficaz (manual de processamento de roupas do Serviço de Saúde da Anvisa), no horário pré definido.

1.2 - PROCEDIMENTOS

1.2.1 - Realizar a coleta das peças de roupas sujas no expurgo central do hospital, conforme rota e horário pré-estabelecidos.

1.2.2 - Retirar e conferir com o responsável da rouparia do hospital o romaneio de coleta de roupas.

1.2.3 - Preencher o relatório de coleta das peças de roupas corretamente, especificando o peso de roupa coletada, hora, data, quantidades de gaiolas, nome do motorista e placa do veículo. Neste documento, deverá constar a assinatura do responsável pela rouparia do hospital no momento da coleta.

1.2.4 - O motorista e seu ajudante (quando houver), deverão colocar as peças de roupas sujas, que já se encontram no interior do Saco de Hamper (sintético ou algodão), no interior das gaiolas.

1.2.5 - Carregar as gaiolas na carroceria do caminhão corretamente e utilizar as travas de segurança para prender as gaiolas.

1.2.6 - Com o caminhão devidamente carregado, seguir para a Lavanderia e ao chegar, fazer a descarga das gaiolas na plataforma da área úmida, observando as normas de segurança.

EPI'S UTILIZADOS NESTE PROCEDIMENTO

Calça Industrial	Avental Algodão Manga Longa (parte de baixo)	Avental de PVC
Luva de PVC	Luva de Látex	Bota PVC
Máscara Descartável	Touca Descartável	Óculos de Proteção

2 - PESAGEM DA ROUPA SUJA

2.1 - OBJETIVO

Garantir com precisão o controle do pêso das peças de roupas sujas que entra na lavanderia, para que haja tanto a contabilização real de todos os custos da lavanderia, quanto ter o acompanhamento do volume (em Kg) higienizado do Hospital por dia, a fim que que possa efetuar o faturamento do serviço prestado ao cliente com segurança.

2.2 - PROCEDIMENTOS

2.2.1 - O motorista e ajudante descarregam as gaiolas na plataforma da Área Úmida.

2.2.2 - O motorista e o ajudante executam a pesagem das gaiolas em balança digital e fazem o preenchimento do formulário de pesagem.

2.2.3 - O motorista (ou o ajudante), fazem a entrega do formulário de pesagem à expedição, para que a mesma possa elaborar:

2.2.3.1 - A checagem dos pesos sujos, que foi pesado no hospital e que foi pesado na lavanderia.

2.2.3.2 - Lançamento dos pesos sujos em planilha específica para que possa acompanhar os volumes (kg) diários, informar os volumes (kg) ao hospital e encaminhar a planilha (no seu fechamento) ao departamento financeiro para que possa fazer o faturamento ao hospital.

EPI'S UTILIZADOS NESTE PROCEDIMENTO

Calça Industrial	Avental Algodão Manga Longa (parte de baixo)	Avental de PVC
Luva de PVC	Luva de Látex	Bota PVC
Máscara Descartável	Touca Descartável	Óculos de Proteção

4 - PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL	Elaborado: 27/09/2019

3 - HGIENIZAÇÃO DAS GAIOLAS

3.1 - OBJETIVO

Higienizar as gaiolas que transportaram as peças de roupas sujas, para que possa prepará-las para o transporte das peças de roupa limpa, a fim de eliminar o risco de ocorrer contaminação microbiológica.

3.2 - PROCEDIMENTOS

3.2.1 - Após a pesagem das gaiolas com a carga das peças de roupas sujas, essas são esvaziadas, e encaminhadas para o setor lavagem para que possam ser higienizadas.

3.2.2 - O funcionário Área suja posiciona as gaiolas no ambiente interno do equipamento lavador de gaiolas, fecha a porta e aciona o botão de início de processo, com os químicos e enxagues necessários.

EPI'S UTILIZADOS NESTE PROCEDIMENTO

Calça Industrial	Avental Algodão Manga Longa (parte de baixo)	Avental de PVC
Luva de PVC	Luva de Látex	Bota PVC
Máscara Descartável	Touca Descartável	Óculos de Proteção

4 - HIGIENIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

4.1 - OBJETIVO

Higienizar os veículos que transportaram as peças de roupas sujas, para que possa prepará-los para o transporte das peças de roupa limpa, a fim de eliminar o risco de ocorrer contaminação microbiológica .Assim também é feito com material de EPI's dos motoristas e ajudantes

4.2 - PROCEDIMENTOS

4.2.1 - Após feito o descarregamento das gaiolas, com o caminhão vazio e de portas traseiras aberto deve ser encaminhado, pelo motorista, ao setor de lavagem de caminhões para higienização.

1ª Etapa : O colaborador deve jogar água no Baú do caminhão para retirar o Excesso de Sujeira. Por dentro e por fora.

2ª Etapa : A Limpeza dos caminhões é feita utilizando produto DETERGENTE NEUTRO. Trata-se de detergente concentrado neutro, para limpeza em geral. Colaborador deve passar, com o auxílio do aplicador, detergente em toda extensão do baú do caminhão por dentro e por fora e deixar agir por 5 minutos.

3ª Etapa : Após os 5 minutos indicados o colaborador deve retirar o detergente do carro com auxílio de jato d´agua.

4° Etapa: Desinfecção da gaiola e feita, Sanitizante. Deixar secar livremente. Não enxaguar.

5° Etapa: Higienização do EPI's utilizados no processo.

EPI'S UTILIZADOS NESTE PROCEDIMENTO

Calça Industrial	Avental Algodão Manga Longa (parte de baixo)	Avental de PVC
Luva de PVC	Luva de Látex	Bota PVC
Máscara Descartável	Touca Descartável	Óculos de Proteção

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 125

4 - PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL	Elaborado: 27/09/2019

5 - SEPARAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ROUPA SUJA

5.1 – OBJETIVO

Efetuar a separação e a classificação das peças de roupas conforme a cor, grau de sujidade, tipo de roupa e tipo de tecido, para que o processo de higienização seja mais eficaz e que não ocorra a migração de cores.

5.2 – PROCEDIMENTOS

5.2.1 - Encaminhar as peças de roupas sujas para a bancada de separação.

5.2.2 - Fazer a separação das peças de roupas, dentro dos seguintes critérios:

5.2.2.1 - Separação por tipo de peça de roupa, para que a higienização ocorra com apenas um padrão de peça de roupa.

5.2.2.2 - Separação por cor, para não ocorrer a mistura de roupa branca com roupa colorida.

5.2.2.3 - Separação por grau de sujidade (sujidade leve ou sujidade pesada), para que as peças de roupa recebam ação química na quantidade correta.

5.2.2.4 - Separação por tipo de cliente a fim de eliminar mistura de peças de roupas de diferentes hospitais.

EPI'S UTILIZADOS NESTE PROCEDIMENTO

Calça Industrial	Avental Algodão Manga Longa (parte de baixo)	Avental de PVC
Luva de PVC	Luva de Látex	Bota PVC
Máscara Descartável	Touca Descartável	Óculos de Proteção

Observação: PÉRFURO CORTANTES, INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS E OUTROS ITENS.

O descarte dos perfuro cortantes e o destino dos instrumentais cirúrgicos e de outros itens, que porventura são enviados pela Contratante, que são localizados no momento da abertura da roupa suja, tem os seguintes destinos:

Perfuro Cortantes: São armazenados em recipientes rígidos, compatíveis com as características físico-químicas dos produtos, de forma a evitar o transbordo do conteúdo. Quando o volume da caixa atinge a linha demarcatória, esta é fechada e colocada no interior de um saco plástico, Classe II, Tipo R, 100 litros, de cor branca e leitoso e com a simbologia de material infectante, conforme determina a norma NBR 9191 da ABNT e também conforme mencionado no PGRSS entregue.

Instrumentais Cirúrgicos e Outros Materiais: São recolhidos e armazenados em caixas específicas e exclusiva de cada cliente. Depois são retirados deste recipiente, higienizados e armazenados em outro recipiente, para que, semanalmente, seja devolvido ao Hospital (Contratante), acompanhado da acompanhado do protocolo de devolução assinado pelo responsável da planta.

Outros Objetos: classificam-se neste item, todos os demais materiais que não estão classificados como perfuro cortantes e/ou instrumentais cirúrgicos, como por exemplo: controle remoto, aliança, fone celular, etc. Neste caso, o produto é recolhido e depois higienizado conforme à característica de cada produto e encaminhado ao Hospital (Contratante) no mesmo dia da localizado do objeto, acompanhado do protocolo de devolução assinado pelo responsável da planta.

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 126

6-MODELO DA PLANILHA DE DEVOLUÇÃO

	Lilac Id Inteligência em Higienização de têxteis **PROTOCOLO DE DEVOLUÇÃO** **MATERIAL CIRURGICO/HOSPITALAR**

CLIENTE:	**TURNO**
DESCRIÇÃO DO MATERIAL:	
DATA:	**Hora:**

Quantidade	Descrição do material	Assinatura

_____
ENCARREGADO DE PRODUÇÃO

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 127

7- MODELO DA PLANILHA DE DEVOLUÇÃO

	Lilac Id Inteligência em Higienização de têxteis **PROTOCOLO DE DEVOLUÇÃO** **OBJETOS DIVERSOS.**

CLIENTE:		**TURNO**
DESCRIÇÃO DO MATERIAL:		
DATA:	**Hora:**	

Quantidade	Descrição do material	Assinatura

_____

ENCARREGADO DE PRODUÇÃO

4 - PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL	Elaborado: 27/09/2019

8 – HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS DE ROUPAS –MÁQUINAS EXTRATORAS

8.1 – OBJETIVO

Eliminar toda a sujeira fixada na peça de roupa, para obtenção da peça de roupa limpa e com nível bacteriológico reduzido ao mínimo (e dentro das normas), com coloração adequada e em perfeita condições de uso.

8.2 – PROCEDIMENTOS

8.2.1 - Carregar as Máquinas Extratoras, conforme a capacidade padrão definida pelo fabricante:

MÁQUINA EXTRATORA
Balancear o peso das peças de roupas nos dois compartimentos.
As máquinas extratoras devem ser carregadas com 10% a menos de carga da sua capacidade nominal.
Registrar no comando do Display das extratoras o processo correto de lavagem no início da operação.
Registrar na Planilha Mapa de Produção - extratora, o cliente, tipo de roupa, peso, programa e hora de início e final de cada processo de lavagem.

EPI'S UTILIZADOS NESTE PROCEDIMENTO

Calça Industrial	Touca Descartável
Luva de PVC	Camisa Manga Longa
Máscara Descartável	Bota PVC

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 129

4 - PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL	Elaborado: 27-09-2019

09 - EMBALAGEM

9.1 - PROCEDIMENTOS

9.1.1 - As peças de roupas serão embaladas, caso o hospital venha solicitar esta prestação de serviços.

9.1.2 – O funcionário liga o equipamento apertando a tecla "on", levanta a braçadeira emissora de calor, puxa o saco plástico da bobina até o limite necessário que caiba a peça de roupa a ser embalada e uma vez a peça dentro do saco plástico, baixa-se a braçadeira emissora de calor, que faz a vedação e o corte do plástico, ficando assim a peça de roupa devidamente embalada.

9.1.3 - As peças de roupas a serem embaladas, são encaminhadas em gaiolas identificadas com o pré roll, onde são contadas os tipos de peças de roupas e as quantidades a serem seladas.

9.1.4 - Após a embalagem, o funcionário deverá encaminhar a gaiola para a expedição.

EPI'S UTILIZADOS NESTE PROCEDIMENTO

Protetor Auricular Tipo Inserção	Calça Industrial e Camiseta	Touca Protetora Capilar

10 - COSTURA

10.1 - PROCEDIMENTOS

10.1.1 - Receber a roupa com o pré roll, especificando o tipo de peça de roupa e a quantidade.

10.1.2 - Retirar as roupas das caixas que foram separadas pela inspeção e direcionadas à costura.

10.1.3 - Separar as gaiolas ou sacos de hamper com as roupas destinadas à costura, por cliente.

10.1.4 -Preencher o romaneio de costura, descrevendo o tipo de peça de roupa e a quantidade enviada.

10.1.5 - Encaminhar a roupa a ser reparada ao setor de costura.

10.1.6 - Higienizar as peças de roupas, após o retorno da costura.

10.1.7 - avaliação de reparo cabe ao hospital via roll especial.

10.1.8 - As costuras deverão ser realizadas dentro dos padrões conforme abaixo mencionado:

I - *Lençol e Colcha* : 03 cerzidos, com no máximo 03 centímetros de diâmetro cada um, somente nas laterais das peças. Havendo necessidade de redução das laterais, esta decisão deverá ser do cliente.

II – *Fronhas* : 02 cerzidos, com no máximo 2 centímetros de diâmetro cada um, somente no lado de baixo da fronha.

III - *Camisolas - Jalecos - Calças e Aventais* : 03 cerzidos, com no máximo 2 centímetros de diâmetro cada um.

IV - *Campos Cirúrgicos Simples - Dulpo e Fenestrado* : 03 cerzidos, com no máximo 2 centímetros de diâmetro cada um.

V – *Travessas* : 03 cerzidos, com no máximo 2 centímetros de diâmetro cada um.

EPI'S UTILIZADOS NESTE PROCEDIMENTO

Protetor Auricular Tipo Inserção	Calça Industrial e Camiseta	Touca Protetora Capilar

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 130

11 - EXPEDIÇÃO

11.1 - PROCEDIMENTOS

11.1.1 - Retirar a ordem de produção do respectivo cliente.

11.1.2 - Controlar o pedido de roupa dos clientes locados, assim como o envio extra.

11.1.3 - Organizar e distribuir as Gaiolas.

11.1.4 - Conferir ser o pré roll está compatível com as roupas das gaiolas.

11.1.5 - Montar a guia de remessa em duas vias e vistar.

11.1.6 - Embalar (estrechar) a gaiola contendo as peças de roupas.

11.1.7 - Registrar no sistema o peso da gaiola e o cliente inerente.

EPI'S UTILIZADOS NESTE PROCEDIMENTO

Protetor Auricular Tipo Inserção	Calça Industrial e Camiseta	Touca Protetora Capilar

12 - DISTRIBUIÇÃO DAS ROUPAS HIGIENIZADAS

12.1 - PROCEDIMENTOS

12.1.1 - Retirar e conferir a ordem de produção correspondente na saída da logística.

12.1.2 - Retirar a autorização de saída de veículos, com o responsável pelo transporte e preencher o documento corretamente.

12.1.3 - Entregar uma guia de remessa e uma via da coleta de roupas para o cliente.

12.1.4 - Entregar para o responsável da logística, as outras vias da guia de remessa, assinadas pelo responsável da rouparia.

EPI'S UTILIZADOS NESTE PROCEDIMENTO

Protetor Auricular Tipo Inserção	Calça Industrial e Camiseta	Touca Protetora Capilar

13 - ROLL ESPECIAL

13.1 - OBJETIVO

Garantir a qualidade e segurança da lavagem de roupas especiais, que geralmente divergem do padrão do enxoval hospitalar, utilizando os métodos de higienização, secagem, passadoria e dobragem conforme o tipo de peça de roupa.

13.2 - PROCEDIMENTOS

11.2.1 - O cliente já envia essas peças de roupas separada de todo enxoval hospitalar. Esta separação é feita através de saco de hamper identificado com o documento anexo denominado de roll especial.

13.2.2 - Pesar as peças de roupas, fazer o lançamento do peso do roll especial no sistema e coletar a assinatura da equipe encarregada pelo processo dirigido ao roll especial, na guia inerente.

13.2.3 - Encaminhar as peças de roupas para o setor de manuseio de roll especial.

13.2.4 - Fazer a conferência do quantitativo e do estado de conservação da peça de roupa com a descrição do roll especial recebido.

13.2.5 - Higienizar as peças de roupas no processo e equipamentos adequados.

13.2.6 - Fazer novamente a contagem das peças de roupas e selar todas as peças de roupas do roll especial.

13.2.7 - Organizar as peças de roupas embaladas (seladas) na gaiola destinada a receber o roll especial.

13.2.8 - O expedidor é a pessoa responsável pelo controle, conferência e análise do envio do roll especial.

EPI'S UTILIZADOS NESTE PROCEDIMENTO

Protetor Auricular Tipo Inserção	Calça Industrial e Camiseta	Touca Protetora Capilar

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 131

4 - PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL	Elaborado: 27/09/2019

14 - RETORNO (RELAVE)

14.1 – OBJETIVO

As peças de roupas que tiveram a qualidade reprovada na linha de produção, são novamente encaminhadas ao processo de higienização a fim de que a sujidade seja devidamente removida. Caso não consiga fazer a remoção da sujidade, a peça de roupa é encaminhada em roll especial ao cliente, para que ele possa decidir o destino final da peça de roupa.

14.2 – PROCEDIMENTOS

14.2.1 - Os funcionários devem retirar as peças de roupas na área limpa (seca) conforme a identificação da não conformidade, que pode ser: mancha amarela, ferrugem ou mancha preta.

14.2.2 - Pesar as peças de roupas, e encaminhar para o setor de relave.

12.2.3 - Colocar as peças de roupas na máquina extratora e fazer a higienização no processo adequado.

14.2.4 - O operador da área seca deverá descarregar a máquina extratora e identificar no carrinho de transporte a palavra "relave", a fim de que não haja mistura com a roupa coleta do hospital.

14.2.5 - As peças de roupas são encaminhadas para as respectivas células de produção, passadas e dobradas e classificadas novamente.

14.2.6 - As peças de roupas onde não foi possível a remoção das manchas deverá ser encaminhada para baixa, no caso de roupa locada ou devolvida em roll especial ao cliente classificada como mancha fixa, onde o cliente fará a análise da mancha e definir sobre o destino final da peça de roupa.

EPI'S UTILIZADOS NESTE PROCEDIMENTO

Protetor Auricular Tipo Inserção	Calça Industrial e Camiseta	Touca Protetora Capilar

15 - HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

15.1 - OBJETIVO

Os funcionários da linha de produção sempre devem fazer higienização das mãos antes de dirigirem às células de trabalho e também após o uso dos sanitários, antes e depois das refeições.

15.2 - PROCEDIMENTOS

15.2.1 - Pressionar a torneira e umedecer as mãos.

15.2.2 - Posicionar uma das mãos embaixo da alavanca da saboneteira para receber a quantidade do sabonete líquido, suficiente para fazer a higienização das mãos.

15.2.3 - Ensaboar as mãos e punhos friccionando as palmas e os dedos.

15.2.4 - Enxaguar as mãos retirando totalmente os resíduos do sabonete.

15.2.5 - Secar cuidadosamente as mãos com papel toalha descartável.

15.2.6 - Descartar o papel toalha no lixo.

15.2.7 - Quando entrar na linha de produção, antes do manuseio de qualquer peça de roupa, o funcionário deverá fazer a aplicação do álcool gel nas mãos da seguinte forma:

15.2.7.1 - Pressionar por duas vezes a alavanca do dispenser que contém o álcool gel, para que o mesmo caia sobre a palma da mão.

15.2.7.2 - Espalhar o álcool gel nas duas mãos, friccionando uma mão contra a outra, espalhando o álcool gel por toda mão.

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 132

4 - PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL	Elaborado: 27/09/2019

16 - HGIENIZAÇÃO DOS UTENSILIOS E MÁQUINAS

16.1 – PROCEDIMENTOS

16.1 - Os funcionários deverão tomar as seguintes posturas antes do início das atividades:

16.1.1 - Umedecer os panos limpos com álcool líquido e limpar a superfície das mesas e equipamentos.

16.1.2 - Após a limpeza, recolher os panos e colocá-los no cesto de coleta, localizado em local específico e determinado.

16.1.3 Após cada Turno Colaboradores da área suja deveram realizar higiene dos EPI's não descartáveis e alocamento dos mesmo em área segura para posterior uso .Conforme treinamento de integração a função.

EPI'S UTILIZADOS NESTE PROCEDIMENTO

Protetor Auricular Tipo Inserção	Calça Industrial e Camiseta	Touca Protetora Capilar

17 - CONTROLE DO PROCESSO DE LAVAGEM

17.1- MÁQUINAS EXTRATORAS

17.1.1 - O controle químico é responsável pela verificação das vazões das bombas dosadoras.

17.1.2 - A cada quatro meses são efetuadas ações preventivas nas dosagens de produtos químicos, com ajuste nos tempos de dosagem caso haja necessidade.

17.1.3 - O Líder área suja é responsável por analisar e acompanhar as etapas do processo de higienização.

17.1.4 - Cada carga de lavagem, antes de ser descarregadas, verifica-se a existência de resíduos.

EPI'S UTILIZADOS NESTE PROCEDIMENTO

Calça Industrial	Avental Algodão Manga Longa (parte de baixo)	Avental de PVC
Luva de PVC	Luva de Látex	Bota PVC
Máscara Descartável	Touca Descartável	Óculos de Proteção

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 133

4 - PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL | Elaborado: 27/09/2019

18 - DESCARTE DE RESÍDUOS - LIXO HOSPITALAR - GRUPO A

ETAPAS	PROCESSOS	AÇÕES
1ª Etapa	Lixo Hospitalar	Gerado no momento da separação da roupa suja.
2ª Etapa	Recebimento Área Suja	Sacos de Hamper são abertos para separação roupa suja.
3ª Etapa	Separação	Separação dos sacos plásticos ao separa a roupa suja.
4ª Etapa	Guarda Temporária	Carro específico para guardar e transportar até o abrigo.
5ª Etapa	Transporte até Abrigo Externo	Realizado por funcionário da área suja.
6ª Etapa	Coleta e Transporte Externo	Executado pela empresa contratada ou devolução ao cliente
7ª Etapa	Disposição Final	Por conta da empresa contratada ou devolução ao cliente.

19 - DESCARTE DE RESÍDUOS - LIXO COMUM - CLASSE D

ETAPAS	PROCESSOS	AÇÕES
1ª Etapa	Lixo Comum	Gerado pela execução das atividades fins.
2ª Etapa	Recebimento na Lavanderia	Executado por empresa de limpeza.
3ª Etapa	Guarda Temporária	A guarda temporária é realizado em caçambas.
4ª Etapa	Coleta e Transporte	Executado pela empresa de coleta publica
5ª Etapa	Disposição Final	Aterro Sanitário Diversos e Legalizados.

20 - DESCARTE DE RESÍDUOS - PÉRFUROSCORTANTES

ETAPAS	PROCESSOS	AÇÕES
1ª Etapa	Pérfurocortantes	Gerado no momento da separação roupas sujas e limpas
2ª Etapa	Separação nas Áreas Suja e Limpa	Funcionários das respectivas áreas.
3ª Etapa	Colocar na Caixa Receptora	Funcionários das respectivas áreas.
4ª Etapa	Preencher o Formulário	Líderes das respectivas áreas.
5ª Etapa	Recolhimento da Caixa Receptora	Técnico de Segurança.
6ª Etapa	Coleta e Transporte Externo	Executado pela empresa contratada ou devolução ao cliente
7ª Etapa	Incineração	Por conta da empresa contratada ou devolução ao cliente.

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 134

4 - PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL	Elaborado: 27/09/2019

21 - DESCARTE DE RESÍDUOS - ÓLEOS - GRUPO B

ETAPAS	PROCESSOS	AÇÕES
1ª Etapa	Origem	Gerado pela manutenção dos equipamentos.
2ª Etapa	Recolhimento nas Máquinas	Executado pelo mecânico.
3ª Etapa	Armazenamento	Executado pelo mecânico.
4ª Etapa	Transporte	Entregue postos de coletas de combustível
5ª Etapa	Disposição Final	postos de coletas de combustíveis, demanda mínima

22 - DESCRIÇÃO PROCEDIMENTOS DA EMPRESA REFERENTE À SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

Todos os funcionários são vacinados contra as seguintes patologias: Hepatite B, Tétano, Sarampo, Caxumba e Rubéola. Todos os funcionários possuem devidamente sua carteira de vacinação e mantém se o registro, controle e arquivo dessas carteiras.

Observação: As evidências da vacinação encontram-se nas carteiras de vacinação dos funcionários que possuem uma cópia devidamente arquivada no departamento de Recursos Humanos da Empresa.

- O ambiente de trabalho proporcionado aos funcionários, tanto a área suja, quanto a área limpa, possui climatização e circulação do ar, adequados.
- Todos os Funcionários possuem treinamento correto da higienização das mãos e risco de contaminação padrão ANVISA, Todos participam de treinamento de reciclagem anualmente.

- Todos os funcionários da área operacional, executam suas funções nas áreas limpa e suja, com os EPI's inerentes e devidamente uniformizados.
- Todos os funcionários da are suja possuem treinamento adequado da higienização de seus EPI's higienização diária dos jalecos impermeáveis luvas de mangote e viseira de proteção e solado da bota de segurança.. Todos participam de treinamento periódico da higienização.

23 - CONTEÚDO TATICO PARA PROCEDER EM CASO DE ACIDENTES DE TRABALHO:

-PROCEDIMENTO PADRÃO:

1° Fase – Socorro Imediato: Ligar para emergência 192 e seguir instruções dadas pelos paramédicos.
2° Fase – CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) caso necessário.
3° Fase -- Acompanhamento por parte da Lilac até o retorno do colaborador as atividades.

- **Acidente de trabalho ocasionado por maquinas, produtos, vapor e demais:**

Ex: Desmaios, Fraturas ,Quedas, Queimaduras intensas.(Seguir sempre instruções dadas pelos paramédicos nunca desligue o telefone, enquanto outra pessoa deve manter a vítima imóvel e contato visual e vocal a fim de que a mesma não adormeça até a chegada do socorro.

Em casos específicos de pequenas queimaduras e pequenos cortes com vasto fluxo de sangue utilizar de bandagens secas e limpas para contenção de hemorragia encaminhar de imediato ao pronto socorro mais próximo. Obs.: A Lilac disponibiliza de caixa de primeiros socorro para pequenos danos, como cortes superficiais sem ponto e arranhões.

- **Acidente de percurso ao trabalho e acidentes de nível médio e grave nas dependência da empresa com afastamento ou não.**

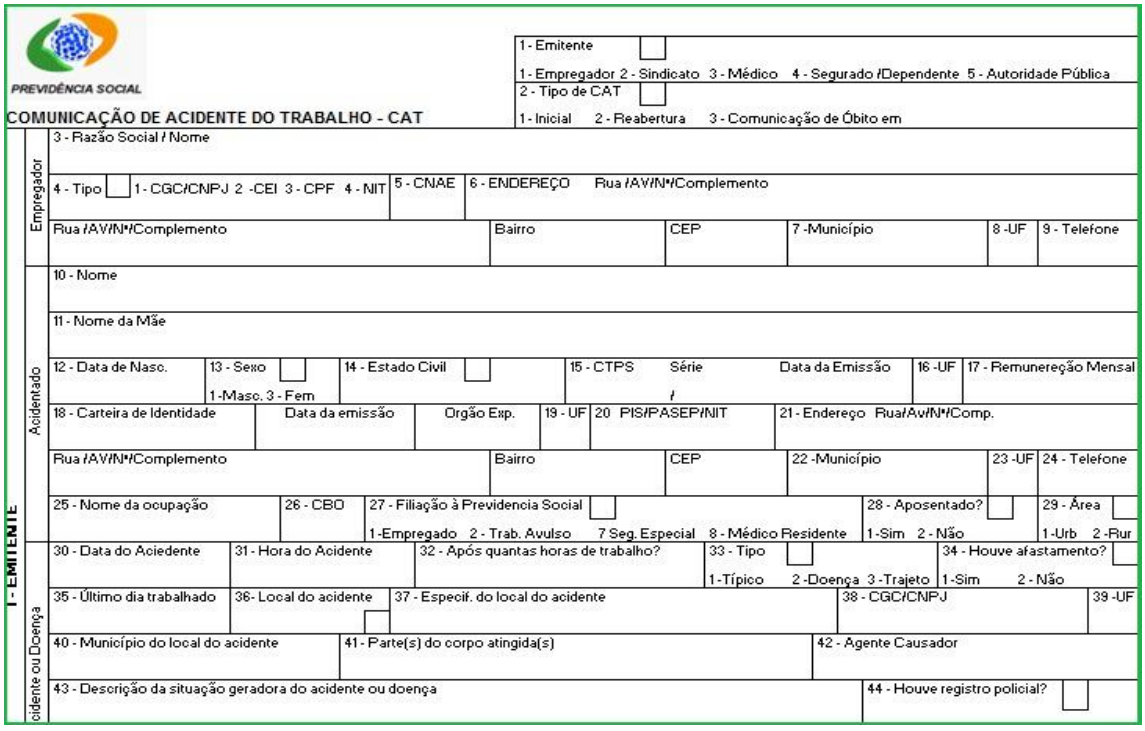
Em caso de acidentes de trajeto ao trabalho ou médios a graves na dependências da empresa o Departamento pessoal deve fazer a emissão da CAT e encaminhar cópia ao médico que está em atendimento ao colaborador ,A empresa tem prazo de 48 H para emissão, vale lembrar que nem todos os acidentes caracterizam acidentes de trabalho com emissão de CAT as normativas estão na Lei nº 8.213, de 1991.

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 135

- **Acidente de trabalho ocasionado por material Perfuro/Cortante passivo de natureza infectante.**

Em casos específicos de perfuração ou corte por material vindo do hospital sem conhecimento de sua natureza infectante, deve se fazer o imediato encaminhamento do colaborador ao o pronto socorro mais próximo com acompanhamento a fim da avaliação médica e administração do coquetel antibatericida com intuito de combater no ato quaisquer que sejam as patologias possíveis. O médico determinara o período de administração da medicação.

O Departamento pessoal deve fazer a emissão da CAT e encaminhar cópia ao médico que está em atendimento ao colaborador ,A empresa tem prazo de 48 H para emissão, vale lembrar que nem todos os acidentes caracterizam acidentes de trabalho com emissão de CAT as normativas estão na Lei nº 8.213, de 1991.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO - CAT

1 - Emitente
1 - Empregador 2 - Sindicato 3 - Médico 4 - Segurado /Dependente 5 - Autoridade Pública
2 - Tipo de CAT
1 - Inicial 2 - Reabertura 3 - Comunicação de Óbito em

1 - EMITENTE

Empregador
3 - Razão Social / Nome
4 - Tipo 1 - CGC/CNPJ 2 -CEI 3 - CPF 4 - NIT | 5 - CNAE | 6 - ENDEREÇO Rua /AV/N°/Complemento
Rua /AV/N°/Complemento | Bairro | CEP | 7 -Município | 8 -UF | 9 - Telefone

Acidentado
10 - Nome
11 - Nome da Mãe
12 - Data de Nasc. | 13 - Sexo 1-Masc. 3 - Fem | 14 - Estado Civil | 15 - CTPS Série Data da Emissão | 16 -UF | 17 - Remunereção Mensal
18 - Carteira de Identidade | Data da emissão | Orgão Exp. | 19 - UF | 20 PIS/PASEP/NIT | 21 - Endereço Rua/Av/N°/Comp.
Rua /AV/N°/Complemento | Bairro | CEP | 22 -Município | 23 -UF | 24 - Telefone
25 - Nome da ocupação | 26 - CBO | 27 - Filiação à Previdencia Social 1-Empregado 2 - Trab. Avulso 7 Seg. Especial 8 - Médico Residente | 28 - Aposentado? 1-Sim 2 - Não | 29 - Área 1-Urb 2 -Rur

Acidente ou Doença
30 - Data do Aciedente | 31 - Hora do Acidente | 32 - Após quantas horas de trabalho? | 33 - Tipo 1-Típico 2 -Doença 3 -Trajeto | 34 - Houve afastamento? 1-Sim 2 - Não
35 - Último dia trabalhado | 36- Local do acidente | 37 - Especif. do local do acidente | 38 - CGC/CNPJ | 39 -UF
40 - Município do local do acidente | 41 - Parte(s) do corpo atingida(s) | 42 - Agente Causador
43 - Descrição da situação geradora do acidente ou doença | 44 - Houve registro policial?

24 - CONTEÚDO PRAGMÁTICO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

realizamos constantemente curso de aperfeiçoamento a seus funcionários, onde inclusive tem em suas instalações uma sala para treinamento dos funcionários. Esses treinamentos são ministrados pelo Responsável Técnico da Planta.

Datas	Nomes Colaboradores	Temas	Número Participantes

_____
Responsável Técnico.

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 136

4 - PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL

25 - MODELO DA PLANILHA DE TREINAMENTOS

	Lilac Id Inteligência em Higienização de têxteis Treinamento de Funcionários

Treinamento Aplicado:			
Local :			**Data**:
Início :	**Término** :	**Tempo Duração**:	**Turno** :
OBJETIVO :			
Materiais :		**Instrutor** :	

Participantes	Local Trabalho	Assinatura

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 137

4 - PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL	Elaborado: 27/09/2019

26 - ROTINA DE LIMPEZA

A Lilac id possui o Cronograma de Limpeza Diário, Semanal, Mensal, conforme modelo do anexo I, onde que neste documento constam:

1 - Todos os itens que são limpos.

2 - Nome da pessoa responsável pela limpeza.

3 - Dias do mês que a limpeza é realizada.

Este documento fica em poder do Supervisor de Produção, que faz a conferência de todos os itens limpos e no final do mês o relatório é assinado e entregue ao Gerente da Planta que também assina o referido documento, e após devidamente assinado, o documento é arquivado.

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 138

27 - *CRONOGRAMA DE LIMPEZA*

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE SUPERFÍCIES

LOCAIS	*RESPONSÁVEIS*	*PERIODICIDADE*	*SEG*	*TER*	*QUA*	*QUI*	*SEX*	*SÁB*	*DOM*	*PRODUTOS*	*FUNÇÃO*
Calandra											
Máquinas Extratoras											
Tubos e Dutos											
Secadores											
Luminárias											
Vidro, Portas e Portões											
Telas											
Lixeiras											
Dispenser Álcool Gel											
Carrinhos Área Limpa											
Carrinhos Área Suja											
Refeitório											
Bancadas											
Piso											
Bebedouros											
Gaiolas											
Pias											
Banheiros											
Escritório											
DML											
Depósito Infectante											
Paredes Área Suja											
Paredes Área Limpa											
Veículos											

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 139

4 - PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL	Elaborado: 27/09/2019

28 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Através da equipe de manutenção, executa se manutenção preventiva dos equipamentos e instalações diariamente, perfazendo de 01 a 02 equipamentos por dia, conforme cronograma abaixo mencionado:

CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

LOCAIS	*RESPONSÁVEIS*	*PERIODICIDADE*	*SEGUNDA*	*TERÇA*	*QUARTA*	*QUINTA*	*SEXTA*
Secadores	*Manutenção*	*1 vez semana*		*X*			
Máquinas Extratoras	*Manutenção*	*1 vez semana*			*X*		
Calandras	*Manutenção*	*1 vez semana*					*X*
Máquina de Strech	*Manutenção*	*1 vez semana*	*X*				
Caldeira	*Manutenção*	*1 vez semana*		*X*			
Compressor	*Manutenção*	*1 vez semana*				*X*	
Caminhão 1	*Manutenção*	*1 vez semana*					*X*
Caminhão 2	*Manutenção*	*1 vez semana*	*X*				
Caminhão 3	*Manutenção*	*1 vez semana*		*X*			
Caminhão 4	*Manutenção*	*1 vez semana*			*X*		
Gaiolas	*Manutenção*	*1 vez semana*				*X*	
Carrinhos	*Manutenção*	*1 vez semana*					*X*

EPI'S UTILIZADOS NESTE PROCEDIMENTO

Calça Industrial	Camisa Industrial	Capacete
Luva de Raspa	Luva de Látex	Sapato Industrial
Máscara Descartável	Touca Descartável	Óculos de Proteção

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 140

29 - PLANO DE CONTIGÊNCIA

29.1 - Nome do Sistema : Plano de contingência - lavanderia industrial hospitalar.

29.2 – Histórico:

Lavanderia Industrial Hospitalar, prestação dos serviços de Higienização do Enxoval Hospitalar. A coleta e a entrega das peças de roupas são realizadas diariamente,.

Capacidade de Processamento diário da Lavanderia : 15 Toneladas dia

Quantidade de Processamento atual : ----

29.2.1 - Turnos de trabalho :(1º e 2º turnos) e o 3º turno destinado à manutenção preventiva e contingencia.

29.2.2 - Estrutura de Contingencia:

29.2.2.1 A empresa possui 2 poços com outorga, e vistorias semestrais.

29. 2.2.2 A empresa possui outra Unidade de Lavanderia Hospitalar Lilac id em Santana do Parnaíba SP. Para casos extremos como, Emergencial de estado ou Município ,Incêndio ,alagamentos etc.

29.2.2.3 A empresa possui Cabine Primaria de conversão de Corrente Elétrica. E também gerador de energia.

29.2.2.4 A empresa possui Bombas reservas de pronto atendimento instaladas e revidas dos seguintes setores.
- 1 em pleno funcionamento setor de Caldeira. Mais 2 já instaladas e automatizadas caso haja a necessidade as outras se ativam de imediato.
-ambos os poços possuem bombas reserva , aptas para funcionamento de imediato.

29.2.2.5 Reservatório Técnico de agua com capacidade de armazenamento de 200 mil LT por dia.

29.2.2.6 Quadro de colaboradores 10% maior que a média para operação, como plano de contingência ,podendo acionar ainda o 3° turno hoje inexistente, em Emergencial.

29.2.2.7 Frota de Contingência, pré elaborada. Com veículo reserva e bem estruturados internamente, parceiros em um raio de 1 km para abastecimento em sobre aviso de prioridade em caso de greve.

29.2.2.8 A empresa Ecolab disponibiliza a empresa Lilac parceiros em BH para fornecimento emergencial de Produtos químicos e acessória Técnica.

29.2.2.9 Política de operação da empresa, trabalhar com 80% da capacidade Técnica de nossos equipamentos, afim de mantermos uma média contingencial.

29.2.2.10 Para plano contingencia para mão de obra: contratamos apenas colaboradores em um raio 10 km da unidade e todos em sobre aviso para questões emergencial ,assumem suas funções de imediato caso necessário.

29.2.2.11 Para ociosidade de manutenção e higienização das maquinas além de revessarmos os equipamentos operantes temos também um reserva para cada setor ,o mesmo vale para sobre carga de enxovais a ser processados ,Por isso terceiro turno é destinado a cargas extras(volume extraordinário) higienização e manutenção de equipamentos.

29.2.2.12 A empresa Lilac conta com cronogramas bem elaborados e auditorias internas realizadas pelo Responsável técnico da planta para controle e eficácia do processos de lavanderia hospitalar.

29.2.2.13 Cronogramas de visitas ao cliente, controles e pesquisa de satisfação garante uma boa comunicação entre cliente e fornecedor.

29.2.2.14 Caso de roubo de carga dentro da frota de veículos Lilac o ressarcimento é feita pela mesma em enxoval.

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 141

4 - PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL	Elaborado: 27/09/2019

30 - ANEXO IMPRESSO CONTROLES DE OPERAÇÃO.

- Declaração de treinamento de função
- Declaração de treinamentos de Higiene das mãos
- Declaração de treinamento Higiene de EPI's área Critica
- Ficha de Entrega de EPI.
- Inspeção de Higienização dos EPIS motoristas e ajudantes
- Check liste conferencia de higienização EPI's área Crítica.
- Planilha Controle Interno devolução material clientes.
- Inspeção Lavadora.
- Inspeção Caldeira.
- Inspeção calandras.
- Inspeção secadoras
- Inspeção Caldeira.
- Inspeção seladora
- Inspeção Higienização Área Limpa
- Inspeção Higienização Área suja/Critica;
- Inspeção Higienização Área Limpa
- Inspeção Higienização caixas Dagua.
- Cronograma de Manutenção Geral dos Equipamentos.
- Inspeção Higienização caminhão

Betim MG, 27 de Setembro de 2019.

Melany Meijerink

Eldomar Staud
Gerente de Planta

Procedimento Operacional Padrão POP - Lilac (16356355) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 142

4	TOM COMUNICAÇÃO LTDA	R$10.000.000,00 (dez milhões de reais)
5	DEZOITO COMUNICAÇÃO LTDA	R$10.000.000,00 (dez milhões de reais)
6	AGUARDANDO ANÁLISE DA ASESSORIA JURIDICA E CONTÁBIL	R$10.000.000,00 (dez milhões de reais)

• A Comissão de Licitação, após análise da documentação da Empresa Lápis Raro Agência de Comunicação Ltda, verificou-se que o documento que consta a declaração da empresa JustaCausa Assessoria e Consultoria Contábil (página 59), apresentou na fórmula de índice de solvência apenas o valor do passivo circulante. A empresa, através do seu representante, alegou que o documento apresentado está correto pois a mesma não possui passivo exigível a longo prazo. A Comissão deliberou em realizar uma consulta aos departamentos jurídico e contábil. Portanto a decisão referente ao lote 6, será publicada posteriormente à consulta, respeitando os prazos recursais estabelecidos legalmente.
• A representante da Agência Casasanto Ltda, solicitou a desabilitação da Empresa Lápis Raro, conforme item 7 do Edital de Licitação deste certame, baseada no descumprimento parcial identificado pela Comissão dos itens 6.3.1 e 6.3.2. A Comissão não reconheceu a referida alegação, alegando uma vez que acatada a solicitação da representante da Agência Casasanto Ltda, a empresa Lápis Raro seria automaticamente desabilitada, mantendo portanto, o que foi deliberado no item anterior, ou seja, pela consulta jurídica e contábil.
• Informou que o resultado do julgamento dos documentos de habilitação será publicado no Diário Oficial de Minas Gerais, bem como disponibilizado no site da Secretaria de Estado de Governo, na seção Editais e Avisos/Editais de Publicidade (www.governo.mg.gov.br/ download), quando, a partir de então será aberta vistas, mediante agendamento prévio no e-mail: diull.goncalves@governo.mg.gov.br, e contado o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis.
• Nada mais havendo a registrar, às 13 horas e 55 minutos, o presidente encerrou a presente sessão, da qual foi lavrada a presente ata, que segue assinada por todos os presentes.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO:

Juliano Fisicaro Borges
Presidente da Comissão

Mônica Secundino da Silva Augusto
1º membro da Comissão – MASP: 368.799-3

Carlos Magno de Sales Barbosa
2º membro da Comissão – MASP: 356.027-3

Cláudio Márcio Guisoli
3º membro da Comissão – MASP: 356.215-4

Simone Ribeiro Pereira Soares
4º membro da Comissão – MASP: 371.665-3

AGÊNCIAS PARTICIPANTES:

Marina Lima de Queiroz Altran
Agência Casasanto Ltda EPP

Bruno Bueno Leite Cordeiro
AZ3 Publicidade e Propaganda Eireli

Ângelo Roberto Souza Cruz
Consócio LFReciclo

Antônio Carlos Ribeiro Moreira Júnior
Dezoito Comunicação Ltda

Evandro Augusto de Araújo do Amaral
Fazenda Comunicação & Marketing Eireli

Rodrigo Figueiredo Rocha
Filadélfia Comunicação Interativa Eireli

Rodrigo Hiram de Freitas Novaes
Inovate Comunicação Eireli

Simone Moreira de Abreu
Lápis Raro Agência de Comunicação Ltda

Cristiane Almeida Silva Ribeiro
Perfil 252 Comunicação Completa Ltda

Adriana Pinheiro Machado
Tom Comunicação Ltda

52 cm -03 1371669 - 1

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Extrato do 5º Termo Aditivo ao contrato nº 9130080, relativo à prestação de serviços de propaganda e publicidade, que entre si celebram o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria Geral e o Consórcio AZ3 Comunicação e Fazenda. Objeto: Prorrogação da vigência contratual por um período de 02 (dois) meses, com início em 05/07/2020 e término previsto para 04/09/2020. Valor estimado total do contrato é de R$ 2.500.000,00. BHte. 03/07/2020.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Extrato do 6º Termo Aditivo ao contrato nº 9130141, relativo à prestação de serviços de propaganda e publicidade, que entre si celebram o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria Geral e o Consórcio LF Mercado Reciclo. Objeto: Prorrogação da vigência contratual por um período de 02 (dois) meses, com início em 05/07/2020 e término previsto para 04/09/2020. Valor estimado total do contrato é de R$ 1.458.333,33. BHte. 03/07/2020.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Extrato do 5º Termo Aditivo ao contrato nº 9129964, relativo à prestação de serviços de propaganda e publicidade, que entre si celebram o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria Geral e a Lápis Raro Agência de Comunicação Ltda. Objeto: Prorrogação da vigência contratual por um período de 02 (dois) meses, com início em 05/07/2020 e término previsto para 04/09/2020. Valor estimado total do contrato é de R$ 1.333.333,33. BHte. 03/07/2020.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Extrato do 5º Termo Aditivo ao contrato nº 9129965, relativo à prestação de serviços de propaganda e publicidade, que entre si celebram o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria Geral e a empresa Pop Corn Comunicação Ltda. Objeto: Prorrogação da vigência contratual por um período de 02 (dois) meses, com início em 05/07/2020 e término previsto para 04/09/2020. Valor estimado total do contrato é de R$ 833.333,33. BHte. 03/07/2020.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Extrato do 6º Termo Aditivo ao contrato nº 9129969, relativo à prestação de serviços de propaganda e publicidade, que entre si celebram o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria Geral e a empresa Tom Comunicação Ltda. Objeto: Prorrogação da vigência contratual por um período de 02 (dois) meses, com início em 05/07/2020 e término previsto para 04/09/2020. Valor estimado total do contrato é de R$ 4.166.666,67. BHte. 03/07/2020.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Extrato do 5º Termo Aditivo ao contrato nº 9129970, relativo à prestação de serviços de propaganda e publicidade, que entre si celebram o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria Geral e a empresa Tom Comunicação Ltda. Objeto: Prorrogação da vigência contratual por um período de 02 (dois) meses, com início em 05/07/2020 e término previsto para 04/09/2020. Valor estimado total do contrato é de R$ 2.500.000,00. BHte. 03/07/2020.

12 cm -03 1371623 - 1

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO DE MINAS GERAIS

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE OFÍCIO
Extrato do Termo de Prorrogação de Ofício ao Convênio nº 1491000026/2018/SEGOV/PADEM. Partes EMG/SEGOV e o Município de Nova Módica. Objeto: Prorrogar de Ofício o prazo de vigência por mais 777 dias passando seu vencimento para 15/07/2022. Assinatura: 03/07/2020.

2 cm -03 1371362 - 1

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Partes: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS e AM EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA. Espécie: Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 472/2014. OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência contratual por mais 12 (doze) meses, com início em 01 de agosto de 2020 e término em 31 de julho de 2021. Valor global estimado: R$ 236.902,80 (duzentos e trinta e seis mil, novecentos e dois reais e oitenta centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1441.0 3.092.726.4150.0001.339039.20.0.10.1, conforme Lei nº 23.579/2020 e as despesas dos exercícios subsequentes, pelas dotações próprias que forem fixadas nos respectivos orçamentos. SIGNATÁRIOS: Gério Patrocínio Soares e Kátia Mara Viana Machado. Belo Horizonte, 01 de julho de 2020.

3 cm -03 1371446 - 1

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO ADITIVO DE CONTRATO
PMMG–EM/17ªRPM x Günter Frederico Reinke - ME. Contrato 9195211; 2º Aditivo. Objeto: Serviços de assistência técnica em equipamentos médico-odontológicos para os NAIS do 56º e 57º BPM. Vigência: até 03/07/21.

1 cm -01 1370247 - 1

TERMO ADITIVO DE CONTRATO
PMMG–EM/17ªRPM x T.H.V Saneamento Eireli. Contrato 9144379; 3º Aditivo. Objeto: Prestação de serviços continuados de conservação, higienização, limpeza e manutenção predial nas dependências da 17ª RPM, 20º BPM e SAS/EM17ªRPM. Vigência: até 03/07/21.

1 cm -03 1371309 - 1

COMODATO 06/2020 – BPM MAMB/CPMAMB
PMMG – BPM MAmb/CPMAmb. x CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DE BOM JESUS DO AMPARO/MG - CONSEP, ano 2020. Objeto: O presente Contrato de Comodato tem por objeto o empréstimo gratuito de: 01 (um) veículo MITSUBISHI L200 SPORT GL 2.4 4X4, ano 2019/2020, chassi 93XLJKL1TLCK27528, placa XXXX, conforme Nota Fiscal nº 000151947 de propriedade da COMODANTE, ao uso da COMODATÁRIA, em suporte ao Policiamento de Meio Ambiente, para uso nas atividades de fiscalização ambiental no setor do 2° GP Mamb /4º PEL PM Mamb/12ª Cia PM MAMB/BPM Mamb.Valor:Para a completa execução deste Contrato é atribuído ao mesmo o valor de R$ 128.819,00 (Cento e vinte e oito mil oitocentos e dezenove reais). Vigência: O presente Contrato vigorará pelo prazo de 48 meses, a contar da data de sua assinatura, em conformidade com o inciso II, do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666 de 21Jun93.

4 cm -03 1371264 - 1

EXTRATO DE CONTRATO
CMB/DAL – PMMG X ENGEPLY DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS - EPP, CNPJ 33.130.762/0001-61, Contrato 35/2020, Compras 9251373/2020, Processo de Compras 03/2020. Objeto: Bateria para RPA (Drone). Valor total R$ 3.799,34. Vigência até 31/12/2020.

1 cm -03 1371306 - 1

AVISO DE LICITAÇÃO
PMMG –12ª RPM. Pregão Eletrônico 13/2020: Objeto: Aquisição de Mobiliários e Equipamentos para a 85ª Cia Esp/58º BPM em Timóteo.Propostas: envio ao Portal de Compras/MG até 08h59min de 16/07/2020.

1 cm -03 1371235 - 1

COMODATO 07/2020 – BPM MAMB/CPMAMB
PMMG – BPM MAmb/CPMAmb. x CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DE GUAXUPE/MG, CONSEP-GUAXUPE, ano 2020. Objeto: O presente Contrato tem por objeto o empréstimo gratuito de 01 (um) Veículo Caminhonete, marca FORD, modelo RANGER XLSCD4 22C, placa RFA8B07, ano de fabricação 2019, modelo 2020, categoria PARTICULAR, cor BRANCA, combustível DIESEL, chassi n° 8AFAR23NXLJ172170, código RENAVAM 01228722690, de propriedade da COMODANTE para o uso da COMODATÁRIA no policiamento de meio ambiente na cidade de Guaxupé/MG, através do 3º GP/ 1º PEL/ 18ª CIA PM MAMB. Valor:Para completa execução deste Contrato de Comodato é atribuído o valor estimado de R$ 118.978,15 (cento e dezoito mil, novecentos e setenta e oito reais e quinze dez centavos). Vigência: Este Contrato de Comodato terá vigência de 5 (cinco) anos, a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

4 cm -03 1371278 - 1

AUTORIZAÇÃO DE USO
PMMG – 7º BPM Autorização de Uso n° 06/2020, celebrada entre a PMMG e a n° 164.806-2, ASPM Valéria Araújo Soares. Objeto: Autorização de Uso do imóvel situado à Rua Tenente Garro, n° 13, Vila Militar, Bom Despacho/MG. Vigência 01/07/2020 à 01/07/2025. Valor R$ 186,42 (cento e oitenta e seis reais e quarenta e dois centavos).

2 cm -03 1371343 - 1

COMODATO 05/2020 – BPM MAMB/CPMAMB
PMMG – BPM MAmb/CPMAmb. x CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DE BOM JESUS DO AMPARO/MG - CONSEP, ano 2020. Objeto: O presente Contrato de Comodato tem por objeto o empréstimo gratuito de: 01 (um) veículo MITSUBISHI L200 SPORT GL 2.4 4X4, ano 2019/2020, chassi 93XLJKL1TLCK27509, placa XXXX, conforme Nota Fiscal nº 000151947 de propriedade da COMODANTE, ao uso da COMODATÁRIA, em suporte ao Policiamento de Meio Ambiente, para uso nas atividades de fiscalização ambiental no setor do 2° GP Mamb /4º PEL PM Mamb/12ª Cia PM MAMB/BPM Mamb.Valor:Para a completa execução deste Contrato é atribuído ao mesmo o valor de R$ 128.819,00 (Cento e vinte e oito mil oitocentos e dezenove reais). Vigência: O presente Contrato vigorará pelo prazo de 48 meses, a contar da data de sua assinatura, em conformidade com o inciso II, do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666 de 21Jun93.

4 cm -03 1371261 - 1

AVISO DE LICITAÇÃO
CMB/DAL-PMMG – Planejamento 93/2020. UE: 1250084. PE para RP 10/2020. Objeto: AQUISIÇÃO COLETES BALÍSTICOS DE USO OSTENSIVO E DISSIMULADO. Inicio do encaminhamento das propostas: dia 13/07/2020 às 10:00h. Abertura das propostas e sessão de pregão: 22/07/2020 às 09:00h. Maiores informações: telefax (31) 2123-1039, em horário comercial. Edital estará disponível no site: www.portalcompras.mg.gov.br

2 cm -03 1371259 - 1

REVOGAÇÃO DE PREGÃO
O Ordenador de Despesas do Centro de Motomecanização e Intendência - CMI, no uso de suas atribuições, torna público que o Pregão 06/2020 com Processo de Compra 06/2020 para aquisição de VIATURA COM CELA SW E MOTOCICLETAS 300CC, CONVÊNIO SENASP, foi REVOGADO, conforme expresso na Súmula 473 do STF, 03Jul20.

2 cm -03 1371382 - 1

EXTRATO DE CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE
PMMG-CSC-SAUDE-DS X DimaveEquipamentos MédicosLtda. CNPJ: 06.316.353/0001-81. Contrato SIAD nº 9251656, ProcessoSEI nº: 1250.01.0002801/2020-80, Processo Compra nº 1255302000072/2020. Objeto é a aquisição deeletrodos tipo pás adesivas de tamanhos adulto e pediátrico para o perfeito funcionamento dos equipamentos médico-hospitalares Cardioversores / Desfibriladores, marca Physio-Control, modelo Lifepak 20, para o Hospital da Polícia Militar do Estado de MG. Vigência: 12(doze) meses,a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de MG. Garantia: 12(doze) meses a partir do recebimento definitivo. Valor total: R$26.998,00(vinte seis mil novecentos e noventa e oito reais). Dotação Orçamentária: 1251.10.302.037.2023.0001.3390.30.10.49.2.0.

3 cm -03 1371574 - 1

EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO
PMMG-CSC/SAUDE-DS x Tecno4 Produtos Hospitalares Eireli. CNPJ nº. 04.124.669/0001-46. Contrato SIAD: 009251651. Processo compras: 1255302000100/2020, ProcessoSEI nº 1250.01.0002574/2020-98. Objeto éaaquisição de FILTRO PARA SISTEMA RESPIRATÓRIO, visando proteger da infecção por COVID-19 os profissionais e usuários doHospital da Polícia Militar de Minas Gerais. Empresa: Vigência: 03 (três) meses,a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de MG. Garantia: 12(doze) meses a partir do recebimento definitivo. Valor total: R$4.488,00 (quatro mil, quatrocentos e oitenta e oito reais) Dotação Orçamentária: 1251 10 302 037 2023 0001 339030 10 0 49 2.

3 cm -03 1371590 - 1

EXTRATO CONTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PMMG-CSC/SAUDE-DS X COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES MACROSUL LTDA. CNPJ nº. 95.433.397/0001-11. Contrato SIAD: 009251379/2020.Processo Compras: 125530200062/2020 ProcessoSEI nº 1250.01.0002866/2020-71. Modalidade: Dispensa de Licitação. Objeto: Aquisição de Laringoscópios de uso adulto, pediátricos e neonatais, conforme especificado no Termo de Referência (ID 14666420), para atender as necessidades do Hospital da Polícia Militar de Minas Gerais. Vigência: 06 (seis) meses,a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de MG. Garantia: 12(doze) meses a partir do recebimento definitivo. Valor total: R$47.300,00 (quarenta e sete mile trezentos reais). Dotação Orçamentária: 1251.10.302.037.2023.0001.4490.52.0 9.0.49.2.

3 cm -03 1371628 - 1

EXTRATO DE ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PMMG-CAA-HC – Ato de Dispensa de Licitação nº 33 / 2020 - 0250073. OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de LAVANDERIA HOSPITALAR para o Hospital Campanha de Minas Gerais. BENEFICIÁRIO: Processo de Compra nº 40 - LILAC ID INTELIGENCIA EM HIGIENIZAÇÃO DE TEXTEIS LTDA, CNPJ: 30.722.370/0001-01.; ENQUADRAMENTO LEGAL: Inciso IV do art. 24 da Lei Nacional nº 8.666, de 21jun1993, combinado com art. 4º da Lei 13.979 de 06fev2020 e Decreto Estadual de MG nº 113 de 12mar2020, que declarou a SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA em saúde pública no Estado de Minas Gerais, em razão da epidemia de doença infecciosa viral respiratória - COVID - 19, causada pelo agente Novo Coronavírus - SARS-CoV-2; VIGÊNCIA: 03 meses contados da publicação do extrato do contrato; VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 320.000,00.

EXTRATO DE CONTRATO
PMMG/CAA-HC X AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI - CNPJ 11.312.296/0001-00; Contrato nº 9251834 / 2020 0250073; OBJETO: Contratação de prestação de serviços contínuos especializados de manutenção predial, por meio da alocação de mão de obra exclusiva, a serem executados no âmbito do Hospital Campanha da Minas Gerais; Vigência: 03 (três) meses contados a partir da publicação do extrato do Contrato; Valor: R$ 1.071.596,28.

6 cm -03 1371641 - 1

EXTRATO CONTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PMMG-CSC/SAUDE-DS x Tecno Temp Com. Instalação e Manutenção Ltda-EPP. CNPJ nº. 03.887.016/0001-56. Contrato SIAD: 009251762/2020. Processo de Compras: 1255302000111/20202. ProcessoSEI nº 1250.01.0003181/2020-05. Objeto: AQUISIÇÃOE INSTALAÇÃO DE 02(DOIS) INSUFLADORES DE AR ESTÉRIL PARA CRIAÇÃO DE FLUXO UNIDIRECIONAL DO AR COM EXAUSTÃO e02(DOIS) ARES-CONDICIONADOS SPLITS MODELO DUTADO, atendendo as necessidades das enfermarias de isolamentoda Unidade de Internação de Clínica Médica do Hospital da Polícia Militar de Minas Gerais. Vigência: 06 (seis) meses,a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de MG. Garantia: 12(doze) meses a partir do recebimento definitivo. Valor total R$ 81.200,00 (oitenta e um mil e duzentos reais) Dotação Orçamentária: 1 251.10.302.037.2023.0001.4490.52.04.0.49.2. Fonte0.49.2.

4 cm -03 1371620 - 1

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MILITARES - IPSM

RESUMO DE CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS
Resumos dos contratos de prestação de serviços de assistência à saúde. Partes: O IPSM, por meio do Cel PM QOR Fabiano Villas Boas, Diretor de Saúde do IPSM, (delegação conforme disposto no art. 16, do Decreto Estadual nº 45.741, de 22/09/11 e Portaria 792/2019- DG/IPSM), e prestadores de serviços de assistência à saúde nas regiões do Estado de Minas Gerais. Espécie: Contratação/credenciamento. Preço: Conforme Tabela do PAS (US de acordo com o procedimento) PMMGxCBMMGxIPSM. Pagamento: via SIMG, conforme faturas de serviços/bens fornecidos.
**Dotação Orçamentária:
2121 10 302 002 4001 0001 33 90 36 49 1; 2121 10 302 002 4001 0001 33 90 36 60 1; 2121 10 302 002 4001 0001 33 90 39 49 1; 2121 10 302 002 4001 0001 33 90 39 60 1;2121 10 302 002 4002 0001 33 90 36 49 1; 2121 10 302 002 4002 0001 33 90 36 60 1;2121 10 302 002 4002 0001 33 90 39 49 1; 2121 10 302 002 4002 0001 33 90 39 60 1. *Objeto: Prestação de serviços de assistência à saúde aos beneficiários do IPSM, através do contratados-credenciados: RMBH - Cont. nº 415/2020 - Associação Mario Penna (Hospital Luxemburgo) – Vigência: 04-06-2020 a 04-06-2025. Cont. nº 417/2020 - Centro Médico Bandeirantes CMB Ltda – Vigência:17-06-2020 a 17-06-2021. Cont. nº 422/2020 - Camede - Centro de Assistência Médica e Diagnóstico Especializado Ltda – EPP – Vigência: 24-06-2020 a 24-06-2025. Cont. nº 423/2020 - IAC Instituto Avançado do Coração Ltda.- Vigência: 24-06-2020 a 24-06-2025. Cont. nº 424/2020 - Centro de Reabilitação Brum Ltda - Vigência: 24-06-2020 a 24-12-2020. 7ª RPM – Cont. nº 52/2020 - Fundação Geraldo Corrêa (Hospital São João de Deus) – Vigência: 05-06-2020 a 05-06-2021. 12ª RPM – Cont. nº 15/2020 - COC Clínica de Olhos Caratinga Eireli – Vigência: 24-06-2020 a 24-06-2021. 14ª RPM – Cont. nº 19/2020 - Clínica Cardiológica Dr Geovani Eireli – Vigência: 22-06-2020 a 22-06-2021. 16ª RPM – Cont. nº 11/2020. - César Sousa Macêdo e Cia Ltda – Vigência: 24-06-2020 a 24-06-2021. 18ª RPM – Cont. nº 53/2020 - Bruno Alves de Souza Toledo – ME – Vigência: 23-06-2020 a 23-06-2021.Cont. nº 62/2020 - Angiogyne Clínica Médica Ltda – Vigência: 19-06-2020 a 19-06-2021. Cont. nº 63/2020 - Carla Regina Modolin Barci – Vigência: 19-06-2020 a 19-06-2021. Foro: Belo Horizonte. Data: 03/07/2020. Signatários: Cel PM QOR Fabiano Villas Boas e contratados-credenciados.
IPSM-MG
Resumo do Termo aditivo ao contrato de prestação de serviços de assistência à saúde. Partes: O IPSM, por meio do Cel PM QOR Fabiano Villas Boas, Diretor de Saúde do IPSM, (delegação conforme disposto no art. 16, do Decreto Estadual nº 45.741, de 22/09/11 e Portaria 792/2019- DG/IPSM), e prestadores de assistência à saúde nas regiões do Estado de Minas Gerais. Espécie: Contratação/credenciamento. Preço: Conforme Tabela do PAS (US de acordo com o procedimento) PMMGxCBMMGxIPSM. Pagamento: via SIMG, conforme faturas de serviços/bens fornecidos.
4ª RPM –
Resumo do Segundo Termo aditivo ao contrato.
**Dotação Orçamentária:
*Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo alterar a Razão Social e o parágrafo sétimo da Cláusula Sexta – Seção V - Do Processamento e Pagamento ao contrato nº 31/2015- Clinestec S/S – Vigência: 28/05/2020. Data: 03/07/2020. Signatários: Cel PM QOR Fabiano Villas Boas e contratado-credenciado.
7ª RPM –
Resumo do Terceiro Termo aditivo ao contrato.
**Dotação Orçamentária:
*Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo exclusão da especialidade de Endodontia ao contrato nº 634/2017- Odontologia M & L LTDA – ME – Vigência: 20/05/2020. Data: 03/07/2020. Signatários: Cel PM QOR Fabiano Villas Boas e contratado-credenciado.
9ª RPM –
Resumo do Primeiro Termo aditivo ao contrato.
**Dotação Orçamentária:
*Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo exclusão da especialidade de Pneumologia ao contrato nº 17/2019- Cardio Diagnosis Ltda– Vigência: 20/05/2020. Data: 03/07/2020. Signatários: Cel PM QOR Fabiano Villas Boas e contratado-credenciado.
14ª RPM –
Resumo do Primeiro Termo aditivo ao contrato.
**Dotação Orçamentária:
*Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo incluir a especialidade de Médico Clínico Geral ao contrato nº 08/2019 - Clínica de Imagens e Consultas Serro Ltda – Vigência: 15/05/2020. Data: 03/07/2020. Signatários: Cel PM QOR Fabiano Villas Boas e contratado-credenciado.
15ª RPM –
Resumo do Primeiro Termo aditivo ao contrato.
**Dotação Orçamentária:
*Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo incluir a especialidade de Endondontia ao contrato nº 419/2016- Jacqueline Neres Ramalho – ME – Vigência: 16/06/2020. Data: 03/07/2020. Signatários: Cel PM QOR Fabiano Villas Boas e contratado-credenciado.
19ª RPM –
Resumo do Primeiro Termo aditivo ao contrato.
**Dotação Orçamentária:
*Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo alterar a razão social e o endereço da sede ao contrato nº 02/2019 - Clínica Auto Estima Eireli – Vigência: 24/06/2020. Data: 03/07/2020. Signatários: Cel PM QOR Fabiano Villas Boas e contratado-credenciado.
Resumo do Primeiro Termo aditivo ao contrato.
**Dotação Orçamentária:
*Objeto: Constitui objeto do presente Termo alterar os itens: Especialidade(s), Serviço(s) e Procedimento(s) contratados no Anexo I, o quadro societário, o endereço da sede e o parágrafo primeiro da Cláusula Terceira ao contrato n° 00.011/2017- Núcleo de Especialidades Clínicas e Cirúrgicas Ltdai – Vigência: 19/06/2020. Data: 03/07/2020. Signatários: Cel PM QOR Fabiano Villas Boas e contratado-credenciado.

22 cm -03 1371592 - 1

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DE FINANÇAS
EXTRATOS DE CONTRATOS
EXTRATO DO IV TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 9078233/2016
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1511189 198/2016
PROCESSO SEI 1510.01.0085423/2018-38
Partes: EMG/Polícia Civil e a Pessoa Jurídica Petrus Empreendimentos Ltda. Do objeto: prorrogação por mais 12 (doze) do prazo de vigência inicial. Valor total R$ 100.223,04 (cem mil duzentos e vinte e três reais e quatro centavos). Vigência: 10/11/2020 a 09/11/2021. Dotação Orçamentária: 1511.06.181.005.4025.0001.3.3.90.39.20.0.10.1. Foro: B. Hte/MG. Assinatura: 02/07/2020. Signatários: Fernando Dias da Silva (P/Contratante) e P/P S&S Imobiliária Ltda. (P/ Contratada).
1º TERMO ADITIVO AO ACT N.º 06/2019/PCMG
Partes: EMG/Polícia Civil e o Município de Itatiaiuçu/MG. Objeto: a prorrogação da vigência do Acordo de Cooperação Técnica por mais 12 (doze) meses, a contar de 01/01/2020, alterar as disposições contidas nas alíneas "d" e "e" do Acordo de Cooperação Técnica original e respectivo plano de trabalho, bem como, acrescer na alínea "h" outras despesas não previstas inicialmente, que serão custeadas pelo Município. Valores: Estima-se a despesa global por parte do Município em R$ 318.096,50 (trezentos e dezoito mil, noventa e seis reais e cinquenta centavos). Dotações Orçamentárias: 05.06.181.6.2.011.31.9 0.13.33.90.14.33.90.30.33.90.39.33.90.36.44.90.52.33.90.4.9. Da Convalidação: Ficam convalidados e ratificados os atos e efeitos a partir de 01/01/2020. Do Foro: Belo Horizonte/MG. Assinatura: 01/07/2020. Signatários: Fernando Dias da Silva (P/PCMG) e Matarazo José da Silva (P/Pref.).
EXTRATO DO IX TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 669/2011
Partes: EMG/Polícia Civil e Mauro Márcio Alves. Do Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato do nº 669/2011 por mais 60 (sessenta) meses. Valor anual total R$ 27.600,00 (vinte e sete mil e seiscentos reais). Vigência: 01/12/2020 a 30/11/2025. Dotação Orçamentária: 1511.06.181.005.4025.0001.3.3.90.36.11.0.10.1. Foro: B.Hte/MG. Assinatura: 02/07/2020. Signatários: Fernando Dias da Silva (P/Locatária) e Nilce Maria Gonçalves Alves (P/Locador).
EXTRATO DO CONTRATO Nº 9232336/19
Partes: EMG/Polícia Civil e Elda Fernandes dos Santos Versiani – ME. Do Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato do nº 833/2013 por mais 12 (doze) meses. Valor anual total R$ R$ 54.219,12 (cinquenta e quatro mil duzentos e dezenove reais e doze centavos). Vigência: De 01/09/2020 a 31/08/2021. Dotação Orçamentária: 1511 .06.181.005.4025.0001.3.3.90.39.20.0.10.1. Foro: B.Hte/MG. Assinatura: 02/07/2020. Signatários: Fernando Dias da Silva (P/Locatária) e Elda Fernandes dos Santos Versiani – ME P/P Marcellos Gomes Versiani (Locadora).

10 cm -03 1371631 - 1

Documento assinado eletrônicamente com fundamento no art. 6º do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/autenticidade, sob o número 3202007040033590120.
Publicação Ratificação da Dispensa de Licitação nº 33 (16385089) SEI 1250.01.0004534/2020-43 / pg. 143