



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03.30.01/2023
Processo Administrativo N.º 03.30.01/2023

O(A) Ordenador(a) de Despesa da Secretaria de Saúde do Município de Pindoretama, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** objetivando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL EM IDEAIS CONDIÇÕES DE USO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E CENTRO DE PARTO NORMAL DE PINDORETAMA/CE**, conforme descrito no ANEXO I – **participação ampla, de acordo com o estabelecido pelo edital.**

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço (**Unitário**).

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

LOCAL: www.bbmnellicitacoes.com.br

FUNDAMENTO LEGAL: O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 com suas alterações, a Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 que regulamenta a modalidade Pregão, Decreto Federal nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e, demais condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos que seguem:

| RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: | |
|----------------------------|-------------------------|
| INÍCIO | TÉRMINO |
| Data/Horário | Data/Horário |
| 03/04/2023 às 08h00min. | 17/04/2023 às 08h00min. |

| ABERTURA DAS PROPOSTAS |
|------------------------|
| 17/04/2023 às 09h00min |

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: As consultas ao Edital devem ser realizadas diretamente ao Setor de Licitações, sito a Rua: Juvenal Gondim, nº 221. Bairro: Centro, Pindoretama – CE, pelo Telefone (85) 3375-1427 / 3375-1891, ou pelo e-mail licitacaopindoretama@pindoretama.ce.gov.br Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNet Licitações", constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.bbmnellicitacoes.com.br



1.2. Compõem o presente edital os seguintes anexos:

- Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- Anexo II – MODELO DE PROPOSTA;
- Anexo III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;
- Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 70 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- Anexo VII – MINUTA DO CONTRATO;

2. OBJETO:

2.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de lavanderia hospitalar com locação de enxoval em ideais condições de uso para atender as necessidades do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE, conforme descrito no ANEXO I – **participação ampla, de acordo com o estabelecido pelo edital.**

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como, cadastramento e a abertura de proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta.

4.1.1. Poderão ainda participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a **BBM – Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

4.2. Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

4.3. Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

4.3.1. consórcios, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos, associações ou parceiras;

4.3.2. suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Pindoretama, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

4.3.3. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com todos os órgãos da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93.

4.3.4. Empresas com falências decretadas;

4.3.5. Empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal;

4.3.6. Que apresentarem sanções, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.3.6.1. Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://www.tce.ce.gov.br/cidadao/impedidos-de-contratar-com-administracao-publica>);

4.3.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

4.3.6.3. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o (a) Pregoeiro (a) reputará o licitante descredenciado.



4.3.7. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DA PREGOEIRA(A):

- 5.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 5.1.1. conduzir a sessão pública na internet;
 - 5.1.2. verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
 - 5.1.3. dirigir a etapa de lances;
 - 5.1.4. verificar e julgar as condições de habilitação;
 - 5.1.5. receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver a decisão;
 - 5.1.6. indicar o vencedor do certame;
 - 5.1.7. adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
 - 5.1.8. conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
 - 5.1.9. encaminhar o processo devidamente instruído ao ordenador de despesa da unidade administrativa gestora e propor a homologação.



6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS:

- 6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da BBM - Bolsa Brasileira de Mercadorias, sediadas no País.
- 6.2. Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso "licitantes (fornecedores)".
- 6.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br
- 6.4. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BBMNet licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias, por ato devidamente justificado.
- 6.5. Os interessados em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão credenciar representantes mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "BBMNet Licitações". A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.
- 6.6. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 6.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Pindoretama ou a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.8. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 6.9. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.



6.10. Nas licitações promovidas por órgãos públicos os licitantes estarão sujeitos ao pagamento de taxa de utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, nos valores de acordo com o link <http://www.bbmnetlicitacoes.com.br/valores-ressarcimento-de-custos>

6.11. O valor cobrado para utilização do sistema constitui receita exclusiva da BBMNet Licitações para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela prestação de serviços, nos termos do art. 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

7. PARTICIPAÇÃO:

7.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção "Login", observando data e horário limite estabelecidos.

7.1.1. As propostas de preço, bem como todos os documentos de habilitação, deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema BBMNET.

7.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3. Caso haja desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após agendamento ou comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

7.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

7.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bbmnetlicitacoes.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

7.6. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET licitações poderá ser esclarecida através dos canais da central de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br

8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS PREÇOS:

8.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 7.1, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.1.1. Se for o caso, a Pregoeira comunicará aos licitantes, após a abertura da sala de disputa, a sua opção por realizar a disputa simultânea de lote/itens.

8.1.2. Em regra, a disputa simultânea de lote/itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, a Pregoeira poderá efetuar a abertura da disputa de lote/itens selecionados fora da ordem sequencial.

8.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.2.2. O tempo normal de disputa será 10 (dez) minutos encerrado automaticamente pelo sistema.



8.2.3. O término do tempo normal da disputa ocorrerá quando nenhum licitante oferecer lance com valor menor que o menor lance registrado no sistema nos últimos 00h03m00s (três minutos).

8.2.4. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos 00h03m00s (três minutos) finais do tempo programado, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento por mais 00h03m00s (três minutos), a partir do momento do registro do último lance, e, assim sucessivamente, até que não haja nenhum lance de preços nos 00:03:00 (três minutos) finais.

8.3. O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5. Fica a critério da Pregoeira a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

8.6. **ATENÇÃO:** Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não serão aceitos pedidos de desclassificação do licitante para o lote/itens alegando como motivo "erro de cotação" ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa, causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

8.7. As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que por outra razão não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo legal conforme regra o artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

8.8. Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 8.7 os fatos decorrentes de "caso fortuito" ou "força maior". Na hipótese de incidência do caso é garantida a defesa prévia.

8.9. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.10. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.11. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.12. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.13. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da LC 123/2006, a Pregoeira aplicará os critérios para desempate em favor da ME/EPP. Após o desempate, poderá a Pregoeira ainda negociar um melhor preço caso não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

8.14. Os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora previstos no **item 12**, bem como, os solicitados nos Anexos III e IV deste Edital, (quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP enviar também o Anexo V), deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema BBMNET, sob pena de inabilitação. O(s) documento(s) que necessitar(em) de assinatura e/ou o(s) que for(em) original(is), deverá(ão) ser autenticado(s) ou assinado(s) de forma digital de acordo com a Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.



8.15. A proposta final do licitante declarado vencedor, deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados do encerramento da sessão pública virtual, para o e-mail: licitacao@pindoretama.ce.gov.br A referida proposta deverá ser autenticada ou assinada de forma digital de acordo com a Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

8.16. O NÃO CUMPRIMENTO DO ENVIO DA PROPOSTA FINAL, acarretará na desclassificação da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas, passando-se assim, para a próxima licitante classificada. Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora do item e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.

8.17. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.18. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.19. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.20. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

9. DAS PROPOSTAS NO SISTEMA ELETRONICO:

9.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2. O objeto proposto pela licitante deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no TERMO DE REFERENCIA – ANEXO I.

9.3. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10. DA PROPOSTA ESCRITA:

10.1. Na proposta final a empresa vencedora DEVERÁ APRESENTAR A READEQUAÇÃO do objeto ao novo valor proposto;

10.2. Na proposta escrita, deverá conter:

10.2.1. Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto ou destacados;

10.2.2. O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

10.2.3. Especificação completa do serviço oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital;

10.2.4. Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

10.2.5. Indicação de telefone fixo celular, bem como e-mail para envio da autorização de fornecimento, contrato ou documentos correlatos.

10.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor valor por item.

10.4. Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado pelo Município de Pindoretama/CE.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que:

10.5.1. As propostas conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.



10.5.2. Sejam incompletas, isto é, não contenham a (s) informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do produto licitado;

10.5.3. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira;

10.6. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

11.1. A Pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "MENOR PREÇO", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de "MENOR PREÇO", para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

11.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a Pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor.

11.3. EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

11.3.1. Concluída a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências de habilitação, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 11.3.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a", serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

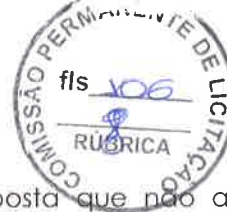
11.4. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, a Pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 10.520/2002. A Pregoeira verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas neste Edital.

11.4.1. O licitante detentor da melhor proposta deverá apresentar, no **prazo máximo de 02 (duas) horas** após o término da sessão de disputa de lances do último lote/item do pregão, via e-mail: licitacaopindoretama@pindoretama.ce.gov.br a proposta final de preços (**preenchida devidamente de acordo com o anexo II - modelo de proposta**), bem como eventual documentação específica constante do Anexo I (Termo de Referência).

11.4.2. O prazo indicado no item 11.4.1 inicia-se simultaneamente após o término da sessão de disputa de lances do último lote/item do pregão.

11.4.3. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta no mesmo prazo previsto no item 11.4.1, a contar da convocação pela Pregoeira através do chat de mensagens.

11.5. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.



11.6. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital ou ofertarem preços manifestamente inexequíveis.

11.7. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

11.8. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pela Pregoeira.

11.9. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12. DA HABILITAÇÃO:

12.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação da Pregoeira, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls", "png" ou "jpg", observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br. O(s) documento(s) que necessitar(em) de assinatura e/ou o(s) que for(em) original(is), deverá(ão) ser autenticado(s) ou assinados de forma digital de acordo com a Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

12.2. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

12.2.1. **Para Empresa Individual:** Registro Comercial;

12.2.2. **Para Sociedade Comercial:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

12.2.3. **Para Sociedade por Ações:** Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

12.2.4. **Para Sociedade Civil:** Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

12.2.5. **Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil:** Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.2.6. **Para Cooperativas:** Estatuto Social em vigência.

12.2.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.2.8. Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, devidamente atualizadas;

12.2.9. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado;

12.2.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho,



aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, e considerando o disposto no art. 3º da Lei n.º 12.440, de 7 de julho de 2011;

12.2.11. Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução, pelo licitante, de serviços/fornecimentos similares em características com o objeto ora licitado.

12.2.11.1. Quando o(s) atestado(s) de capacidade técnica for emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) mencionado(s) deverá(ão) apresentar firma reconhecida do assinante.

12.2.12. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

12.2.13. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo contido no **(Anexo III)**, com assinatura do responsável.

12.2.14. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo contido no **(Anexo IV)**, com assinatura do responsável.

12.2.15. O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 que trata de MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a Declaração que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no **(Anexo V)**, com assinatura do responsável.

12.2.16. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. Os proponentes deverão apresentar a declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93. **(Anexo VI)**

12.3. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até **60 (sessenta) dias**.

12.4. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

12.5. Caso os documentos apresentados não atendam aos requisitos estabelecidos neste Item 12, a Pregoeira verificará a possibilidade de suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Tal verificação será certificada pela Pregoeira na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

12.6. O licitante poderá suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie durante a fase de habilitação.

12.7. A Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação a que se refere o item 12.5, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere o item 12.6, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, o licitante será inabilitado, mediante decisão motivada.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

13.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimento ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

13.2. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;



13.3. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção no prazo máximo de 30 (trinta) minutos com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes obrigatório juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis na plataforma BBMNET, sob pena de preclusão de seu direito. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e a Pregoeira estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.5. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.6. Eventual impugnação do edital, bem como os questionamentos, deverá ser dirigida à Pregoeira e protocolado na Prefeitura Municipal de Pindoretama endereçado ao Setor de Licitações no seguinte endereço: Rua: Juvenal Gondim, nº 221. Bairro: Centro. CEP: 60.860-000 – Pindoretama – Ceará, ou através do e-mail: licitacaopindoretama@gmail.com **devendo ser respeitado o horário de expediente das 08:00 às 14:00**, ou ainda encaminhados para o mesmo endereço através de serviço de postagem, podendo também ser encaminhados por meio do sistema BBMNet Licitações, que irá receber e encaminhar à autoridade competente que decidirá sobre o seu recebimento, tempestividade e razões de mérito.

13.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

14.2. Nos demais casos, a Pregoeira fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

14.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

14.4. A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

15. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

15.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a partir da convocação o licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a assinatura do contrato. Para a formalização do contrato a empresa deverá apresentar informação onde conste o nome completo, cargo, estado civil, data de nascimento, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, número da Cédula de Identidade, endereço de residência, e-mail pessoal, e-mail institucional e telefone da pessoa que irá assinar pela proponente vencedora no certame.

15.2. A recusa injustificada do convocado em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste edital.

15.3. É facultado à CONTRATANTE, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no edital.

16. DAS PENALIDADES:

16.1. Por ilícitos cometidos, Administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as penalidades previstas no **item 12** do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

17. DOS RECURSOS FINANCEIROS:



17.1. Os recursos financeiros correrão por conta da dotação orçamentária constante do **item 13** do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

18. DO PAGAMENTO:

18.1. As condições de pagamento estão especificadas no **item 14** do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

19. DA EXECUÇÃO:

19.1. As condições para a execução do fornecimento objeto deste Edital, bem como as obrigações que assumem as partes, estão especificadas no Anexo I (Termo de Referência), Anexo VII (Minuta do Termo de Contrato) e nas demais condições deste Edital.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

20.2. É facultada a Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.3. Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

20.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

20.5. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.6. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo de **oito dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram, conforme art. 48 § 3º da Lei no 8.666/93.

20.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município.

20.9. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o foro competente é o da Comarca de Pindoretama, Estado do Ceará, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Pindoretama/CE, 31 de março de 2023.


Maria Cremilda Sousa Silva
Secretária da Saúde.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS JUSTIFICATIVAS.

1.1. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

Considerando que a Secretaria da Saúde, Órgão da Administração Direta, tem dentre suas prerrogativas, a execução eficiente e eficaz dos serviços públicos, visando sempre à melhoria do atendimento à população, dentro dos princípios que regem a administração pública.

Considerando o aumento de nível de exigência por parte dos usuários, constituindo um ponto positivo em termos institucionais, faz-se necessária uma gestão mais efetiva e equipada para o desempenho de seus trabalhos.

Considerando que a Secretaria Municipal da Saúde, visa dar continuidade à demanda gerada pelo serviço de atendimento médico.

Considerando que a contratação se faz necessária, pois o processamento da roupa com qualidade é fundamental para o bom funcionamento do serviço de saúde e deve ser efetuado de forma com que a roupa e todas as etapas do seu processamento não representem veículo de contaminação, eventos adversos ou qualquer outro dano aos usuários, trabalhadores e ambiente.

Considerando ainda o processamento de roupas de serviços de saúde é uma atividade que impacta significativamente nas questões de segurança e bem estar do paciente. Os serviços que utilizam algum tipo de roupa ou tecido na assistência à saúde necessitam de um serviço de lavanderia especializado envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas englobando o fornecimento de materiais, mão de obra e de todos os insumos necessários para a perfeita realização do serviço contratado.

1.2. DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO.

Considerando que, o quantitativo dos itens constantes no Quadro I, deste Termo foi definido com base no histórico de consumo, e por este motivo, é extremamente necessária a contratação para o regular desenvolvimento das atividades do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE.

1.3. JUSTIFICATIVA QUANTO A NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO.

Considerando que à ausência da participação de empresas em forma de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.



isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

Considerando ainda que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu art. 33, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

2. DO OBJETO.

2.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de lavanderia hospitalar com locação de enxoval em ideais condições de uso para atender as necessidades do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE, conforme especificações e quantitativos constantes do Quadro I deste Termo de Referência.

3. DO VALOR ESTIMADO.

3.1. O valor global estimado de acordo com o preço de mercado para aquisição dos materiais constantes do Quadro I deste Termo de Referência é de **R\$ 493.240,00 (quatrocentos e noventa e três mil duzentos e quarenta reais)**.

3.1.1. **RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DE PREÇOS:** Presidente da Comissão de Compras da Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE (Andréa Bobô de Carvalho Alves – Portaria nº 115/2022).

4. TIPO DE LICITAÇÃO.

4.1. Menor Preço.

5. MODALIDADE DE LICITAÇÃO.

5.1. Pregão Eletrônico.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

6.1 Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta.

6.1.1. Poderão ainda participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a **BBM – Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

6.2. Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

6.3. Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

6.3.1. consórcios, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos, associações ou parceiras;

6.3.2. suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Pindoretama, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

6.3.3. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com todos os órgãos da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93.

6.3.4. Empresas com falências decretadas;

6.3.5. Empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal;



6.3.6. Que apresentarem sanções, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.3.6.1. Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://www.tce.ce.gov.br/cidadao/impedidos-de-contratar-com-administracao-publica>);

6.3.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

6.3.6.3. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o (a) Pregoeiro (a) reputará o licitante descredenciado.

6.3.7. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA.

7.1. Validade das Propostas: mínimo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da realização da licitação. Ressalte-se que esta proposta não poderá sofrer alteração, salvo nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

7.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, taxas, seguros, transportes e demais despesas necessárias à execução do objeto desta licitação e em atendimento integral às especificações contidas neste Termo de Referência.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução, pelo licitante, de serviços/fornecimentos similares em características com o objeto ora licitado.

8.1.1. Quando o(s) atestado(s) de capacidade técnica for emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) mencionado(s) deverá(ão) apresentar firma reconhecida do assinante.

9. DA FISCALIZAÇÃO.

9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) CONTRATANTE, através de servidor especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

10.1. A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições do Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.

10.1.2. Dar início à execução do serviço conforme estabelecido na Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE.

10.1.3. Utilizar, na execução do contrato, pessoal especializado e treinado para desempenho das respectivas funções, assumindo integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da prestação do serviço e administração dos recursos humanos necessários á execução do contrato, que não terão nenhum vínculo trabalhista para com a CONTRATANTE.

10.1.4. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

10.1.5. Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução do serviço, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.



10.1.6. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

10.1.8. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

10.1.9. A ausência ou omissão da fiscalização da contratante não eximirá a prestação dos serviços das responsabilidades previstas deste instrumento.

10.1.10. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

11.1. A Administração Pública obriga-se a:

11.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.1.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

11.1.3. Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada.

11.1.4. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

11.1.5. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

11.1.6. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

11.1.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas no contrato, sujeitará à CONTRATADA às sanções previstas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa.

12.2. Por ilícitos cometidos, a Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE poderá, garantida a prévia defesa e ainda segundo critérios de adequada dosimetria, aplicar as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa de:

a) 0,33% ao dia sobre o valor total estimado do contrato, no caso de atraso injustificado no prazo de entrega de quaisquer serviços, limitada a incidência de 30 (trinta) dias;

b) 10,0% sobre o valor total estimado do contrato, no caso de atraso injustificado no prazo de entrega de qualquer serviço por período superior ao previsto no item anterior, inexecução da obrigação assumida ou não assinatura do Contrato;



III. ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos (art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

IV. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de falha na execução do contrato, garantida a ampla defesa;

12.3. O descumprimento total da obrigação, acarretará a rescisão unilateral do compromisso e aplicação das sanções previstas nos incisos II e III.

12.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.5. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou cobradas diretamente da CONTRATADA, administrativa ou judicialmente.

12.6. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados.

13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

13.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias:

| UNIDADE GESTORA | PROGRAMA | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE DE RECURSO |
|----------------------------------|---|---|---|
| 0701 – Fundo Municipal da Saúde. | 10.302.0006.2.060 – Manutenção e Funcionamento do Atendimento Especializado em Saúde. | 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica. | 1500100200 – Receita de Imposto e Trans. – Saúde. |
| | | | 1600000000 – Transferência SUS Bloco de manutenção. |
| | | | 1602000000 – Trans. SUS Bloco de Manutenção-COVID-19. |
| | | | 1749000000 – Outras Vinculações de Transferências. |

14. DO PAGAMENTO.

14.1. Os pagamentos serão realizados até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente e acompanhada dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.2. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções.

14.3. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

15. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS.

15.1. Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo o quantitativo total mensal ("kg de roupa suja") de serviços efetivamente realizados.





15.2. As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

15.2.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo o quantitativo total mensal ("kg de roupa suja") de serviços efetivamente realizados e o respectivo valor apurado.

15.2.2. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

15.2.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente aceitos e aprovados pela CONTRATANTE, e apuradas da seguinte forma:

15.2.3.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação do preço unitário contratado ao peso das roupas processadas, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA.

15.2.3.2. No final de cada mês de apuração, a equipe da CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.

15.2.3.3. O gestor do contrato, com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante cada período, irá consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente àquele mês.

15.2.3.4. À CONTRATADA será encaminhada uma via do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços pelo gestor do contrato.

15.2.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

16. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

16.1. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade por 12 (doze) meses.

16.2. Os prazos de vigência deste contrato poderão ser prorrogados nos termos da Lei nº 8.666/1993.

17. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

17.1. O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

18. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS.

18.1. O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data limite para apresentação da proposta. O índice de reajuste será o IGP-M/FGV – Índice Geral de Preços do Mercado;

18.2. Em caso de renovação do contrato, o índice de preços a ser utilizado para reajustamento desses serviços, caso o prazo de duração seja igual ou superior a um ano, será o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas - FGV ou qualquer outro que vier a ser adotado subsidiariamente ou em substituição ao citado índice.

19. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

19.1. Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevaletentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

20. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES.



20.1. No interesse do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado do presente Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

20.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

20.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item 20.1, do presente Termo, exceto as reduções resultantes de acordo entre as partes.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL.

21.1. A inexecução total ou parcial do Contrato por qualquer dos motivos constantes do art. 78 da Lei nº 8.666/93 é causa para sua rescisão, na forma do art. 79 e com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

21.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

21.3. No procedimento que visa à rescisão de Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATADO adotar motivadamente, providências acauteladoras.

22. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO.

22.1. O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE com a apresentação das devidas justificativas e formalizadas em processo.

23. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

23.1. Este Termo de Referência foi elaborado e aprovado pela Secretaria de Saúde do Município de Pindoretama visando atender as exigências legais para a abertura de processo licitatório na modalidade Pregão na forma Eletrônica, objetivando à contratação de empresa especializada nos serviços de licença de uso dos sistemas informatizado (software) de Contabilidade, Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso à Informação e Licitação, junto a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Pindoretama/CE, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade da contratada ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Pindoretama/CE, 10 de março de 2023.


Maria Cremilda Sousa Silva
Secretária da Saúde.



DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de Enxoval em ideais condições de uso, nos padrões determinados pela Contratante, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênicosanitárias adequadas, incluindo sua coleta no Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE.

- O objeto inclui, ainda, coleta da roupa suja no Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE e seu transporte até as dependências da Contratada (lavanderia externa) recebimento, separação e lavagem da roupa suja na lavanderia, secagem e calandragem da roupa limpa, transporte e entrega da roupa limpa organizada, dobrada e embalada nas rouparias do hospital, de acordo com os padrões determinados pela Contratante.

- A Contratada deverá fornecer o enxoval definido pela Unidade Contratante e possuir lavanderia própria para processamento da roupa, estando dotada de condições necessárias a suprir a necessidade de desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

- A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar 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 Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (2009).

- A coleta e a distribuição do enxoval no Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE deverão ser realizados por profissionais da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs, conforme legislação vigente, em quantidade necessária e de acordo com a demanda nas dependências da unidade, conforme o que se segue:

- Os profissionais da contratada à disposição do serviço de rouparia serão responsáveis por recolher, separar, entregar, guardar e manusear a roupa hospitalar, contemplando todos os setores da unidade;

- Os profissionais da contratada colocados à disposição do hospital para a coleta e distribuição do enxoval na unidade de rouparia deverão possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e escolaridade mínima correspondente ao ensino fundamental completo;
- As atividades de coleta e distribuição de enxoval deverão ser desenvolvidas em regime de plantão, em 07 (sete) dias da semana, inclusive nos finais de semana e feriados, em horários a serem estabelecidos pela Contratante, de modo a garantir a continuidade da assistência;
-
- A coleta e a entrega do enxoval deverão ser realizadas de acordo com periodicidade e horário pré-estabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

- O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da Contratada.



- O enxoval de roupas hospitalares necessárias às Unidades está descrito neste **Anexo A1**. A denominada Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares a ser disponibilizados, discriminado por tipo e modelo da roupa, tamanhos e medidas, os tecidos, cores e quantidades de cada peça.

- A Contratada deverá assumir a reposição da roupa que compõe o enxoval, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do hospital. A relação de peças do enxoval que será disponibilizado à Contratada será entregue em 3 (três) dias úteis antes da data da contratação.

- A Contratante deverá prever uma reserva técnica de todo o enxoval de responsabilidade do prestador, estando à disposição do serviço de rouparia para o atendimento de possíveis intercorrências.

- Caberá à Contratada determinar a necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. Contudo, deve, obrigatoriamente, manter a disponibilidade diária conforme necessidade da Secretaria gestora:

- No fim do período contratual, o enxoval será de propriedade da Contratante.

- O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

- Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade ou em locais predeterminados pela Contratante;
- Pesagem da roupa suja;
- Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
- Lavagem da roupa suja;
- Pré-secagem, secagem, calandragem e, se necessário, prensagem da roupa limpa;
- Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital;
- Destinação dos resíduos decorrentes do processo de lavagem.

- Para a efetiva execução dos serviços de coleta e recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar na unidade hospitalar:

- Balança digital com marca de verificação do INMETRO, conforme legislação vigente, sem ônus para a Contratante;
- Contêineres com tampa lavável;
- Sacos hamper de tecido ou de plástico descartáveis, conforme definição da Contratante. Caso o saco hamper a ser utilizado seja o de tecido, o seu peso deve ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento, sendo sempre utilizados fechados e lacrados;
- Carros prateleiras ou do tipo gaiolas;

- A coleta será feita no setor de expurgo do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE ou em locais predeterminados pela Contratante, por profissionais da Contratada devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (2009). A cor do uniforme utilizado para coleta de roupa suja deve ser diferente da cor do uniforme utilizado para distribuição de roupa limpa;



- A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, laváveis, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;
- As roupas retiradas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, sob supervisão da Direção do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE;
- Os sacos hamper devem ser identificados de acordo com a unidade geradora, com o objetivo de identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de objetos ou resíduos sólidos de saúde, quando encontrados;
- A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de no mínimo 1 (uma) vez ao dia, em horário estabelecido pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados;
- O transporte da roupa suja deverá ser feito por meio da "rota de roupa suja", garantindo que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

- Pesagem da Roupa Suja.

- O controle da roupa suja será efetuado pelo profissional designado pela Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do profissional da Contratante;
- Deverá ser elaborado pela Contratada um relatório diário, informando o número de sacos recolhidos e o peso total dos mesmos, assim como o peso total da roupa retirada no dia, em kg, e a anotação das ocorrências, se houver. Esse relatório deverá ser aprovado pelo profissional da Contratante;
- O relatório citado deverá ser emitido em 02 (duas) vias datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e da Contratante, devendo uma delas ficar com o responsável da Contratante;
- Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pela Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á, para efeitos de pagamento, aquela apurada pela Contratante;

- Recebimento, Separação e Classificação da Roupa Suja.

- O recebimento e o acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (2009). A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidos de acordo com o tipo de tecido, coloração da roupa, tipo de fibra e tipo de sujidade;
- O profissional que executa a separação da roupa deve usar os EPIs, conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (2009);
- Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com o mínimo de agitação possível. Além disso, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma só vez;
- Essa área deve ser provida de um recipiente rígido, resistente à ação de punctura, com tampa vedante, para o descarte de material perfurocortante, e outro recipiente com capacidade de contenção de líquidos e que seja resistente à ruptura, para o descarte de material infectante, como peças anatômicas que porventura sejam encontradas junto com a roupa suja;
- Localizar e retirar objetos estranhos que possam estar junto com a roupa, segregar o material, acondicionar em recipiente próprio com rótulo contendo identificação do material e do serviço





de saúde gerador, e encaminhar os materiais para a unidade de origem para que seja feita a segregação e o acondicionamento do resíduo de acordo com a classificação;

- Para a prevenção de infecções, recomenda-se que a higienização das mãos seja realizada de forma frequente.

- Lavagem da Roupa Suja.

- A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pela Direção do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE e presente no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (2009) da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);
- Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem, bem como o consumo de água e energia em geral, são de responsabilidade da Contratada;
- Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso do certificado de registro dos mesmos nas DISADS (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância – Ministério da Saúde). A qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura, de modo que a resistência dos tecidos será testada a cada 60 (sessenta) dias. Os laudos com os resultados dos testes de durabilidade dos tecidos deverão ser entregues à Contratante semestralmente;
- As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;
- A Contratada deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação de dosagem dos produtos, o tempo de lavagem e a temperatura da água, e os procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada (sangue, fezes, vômitos e outras sujidades proteicas) e sujeira leve (sem presença de fluidos corpóreos, sangue ou produtos químicos);
- Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento;
- A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam: umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

- Pré-secagem, Secagem, Calandragem ou Prensagem da Roupa Limpa.

- A roupa deverá ser secada com a utilização de equipamentos que melhor se ajustem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
- Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, com exceção das felpudas e de roupas cirúrgicas, que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;
- As roupas que não serão passadas na calandra deverão ser encaminhadas aos secadores, onde serão secadas conforme o tipo têxtil;
- Recomenda-se a utilização de estrados na área de alimentação da calandra, evitando-se, assim, que as peças entrem em contato com o piso e sejam contaminadas.

- Reparos e Reaproveitamento de Peças Danificadas.

- As peças danificadas ou desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pela Contratante, serão reparadas por costureiras da Contratada;



- As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela Contratante deverão ser separadas, devolvidas e arroladas em 02 (duas) vias para a Direção do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE ou departamento responsável da Contratante, constando discriminação, quantidade e justificativa;
- É imprescindível que todas as peças submetidas a reparos sejam enviadas para um novo processo de lavagem antes de serem disponibilizadas para a unidade hospitalar;
- A mesma regra deve ser aplicada para peças recém compradas ou confeccionadas na área de costura da Contratada.

- Separação e Embalagem das Roupas Limpas.

- Na fase final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades da Contratante;
- Conforme determinação da Contratante, as peças de unidades que contenham conjuntos deverão ser entregues agrupadas.
- Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

- Transporte e Entrega da Roupa Limpa à Rouparia da Unidade.

- O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas;
- A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia da unidade, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da Contratante;
- O transporte da roupa limpa deverá ser realizado em carro fechado ou, no caso da roupa embalada em sacos plásticos ou tecido, poderá ser transportado em carros abertos, de preferência exclusivos para este fim;
- Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um profissional da Contratada e outro da Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por: 1 (hum) menos o índice de sujidade definido pela Unidade Contratante. Os valores desse índice devem estar entre 8% (oito por cento) e 15% (quinze por cento);
- As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, constando o rol da roupa entregue: número total de cada peça e peso da roupa limpa, assim como a anotação de ocorrências, se houver;
- Os relatórios acima deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, datados, conferidos e assinados pelos responsáveis da Contratada e da Contratante, devendo uma delas ficar com o responsável da Contratante;
- As roupas entregues diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, sob a supervisão da Direção do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE;
- Cabe à Contratada providenciar a inspeção das roupas limpas a serem entregues no intuito de minimizar inconformidades aos padrões de qualidade da roupa limpa exigidos pela Contratante;
- Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem e não havendo ônus para a Contratante.

- Destinação dos Resíduos Decorrentes do Processo de Lavagem.



- Em cumprimento à resolução do CONAMA 358/2005, cabe à Contratada responsabilizar-se pela destinação final dos resíduos sólidos decorrentes do processamento de roupas de serviço de saúde;
- O procedimento de recolhimento dos resíduos gerados no processo de lavanderia hospitalar deve sempre contemplar as etapas de tratamento e disposição final, obedecendo às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), bem como à legislação vigente;
- O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo as regularidades de documentação referente à empresa e o volume transportado serem devidamente encaminhados à Contratante;
- Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC Nº 6, de 30/01/2012 e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (2009), da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);
- Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos.

Pindoretama/CE, 10 de março de 2023.


Maria Cremilda Sousa Silva
Secretaria da Saúde.



ANEXO I.A
RELAÇÃO DO ENXOVAL DE ROUPAS HOSPITALARES

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|--|---|-------|--------|-------------|-----------------------|
| 1 | <p>Contratação de empresa para prestação de serviços de locação, recolhimento, entrega, processamento de lavagem de roupa, descontaminação, higienização, desinfecção, alvejamento e amaciamento, passar e embalar roupas nos moldes previstos pela regra do departamento de Vigilância Sanitária, para atender as necessidades do Hospital e Centro de Parto Normal do município de Pindoretama/CE, conforme Descrição abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Camisola adulto TAM. ÚNICO, Tecido: Tergal- Camisola adulto para obeso, Tecido: Tergal- Capa p/ biombo, Tecido algodão- Conj. Pijama adulto. TAM.44 (Fechado), Tecido cretone- Conj. Pijama adulto. TAM.46 (Fechado), Tecido cretone- Conj. Pijama adulto. TAM.48 (Fechado), Tecido cretone- Conj. Pijama adulto. TAM.50 (Fechado), Tecido cretone- Conj. Médio hospitalar TAM. 44 (P), Tecido Brim- Conj. Médio hospitalar TAM. 46 (M), Tecido Brim- Conj. Médio hospitalar TAM. 48 (G), Tecido Brim- Conj. Médio hospitalar TAM. 50 (GG), Tecido Brim- Conj. Médio hospitalar TAM. 52 (EG), Tecido Brim- Conj. Médio hospitalar TAM. 54 (EEG), Tecido Brim- Saco hamper / em plástico.- Lençol para paciente – na cor branca- Lençol para profissionais – na cor azul- Cobertor Adulto-Toalha para banho (130cm x 80cm) para pacientes e profissional- Campo fenestrado 50 x50-Campo duplo | KG | 50.000 | R\$ 8,90 | R\$ 445.000,00 |
| 2 | <p>Prestação de Serviços de Lavadeira Hospitalar, abrangendo a locação, higienização, com o fornecimento e reposição de enxovais Centro Cirúrgico em ideais condições de uso, para atender à demanda da unidade do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE.</p> <p>Descrição:</p> <ul style="list-style-type: none">- Avental cirúrgico de brim c/ punho – Brim tape- Campo cirúrgico duplo 50cm x 50cm - Brim tape- Campo cirúrgico duplo 70cm x 70cm - Brim tape- Campo cirúrgico duplo 100cm x 100cm - Brim tape- Campo cirúrgico duplo 160cm x 160cm - Brim tape- Campo cirúrgico duplo 50cm x 50cm - Brim tape- Campo cirúrgico duplo 70cm x 70cm - Brim tape- Campo cirúrgico duplo 90cm x 90cm - Brim tape- Campo cirúrgico duplo 160cm x 160cm - Brim tape- Conj. Privativo (calça + blusa)- tam. 44 (P)- Conj. Privativo (calça + blusa)- tam. 46 (M)- Conj. Privativo (calça + blusa)- tam. 48 (M)- Conj. Privativo (calça + blusa)- tam. 50 (M)- Compressa Cirúrgica 45x45 | KG | 6.000 | R\$ 8,04 | R\$ 48.240,00 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO | | | | | R\$ 493.240,00 |



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

(ESTE DOCUMENTO SOMENTE DEVERÁ SER APRESENTADO APÓS A FASE DE DISPUTA)

À

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE.

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/____/____.

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do pregão acima citado.

1. Identificação do Licitante:

- Razão Social:
- CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Telefone, fax, e-mail:
- Banco, Agência e nº da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por XX (xxxx) dias contados da data de sua apresentação.

3. Pelo presente, a empresa acima qualificada, por meio do signatário, que legalmente a representa, declara e garante que:

- Examinou cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceita todas as condições nele estipuladas e que, ao assinar a presente declaração, renuncia ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;
- Que cumpre plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei nº 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;
- Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação;
- Que sua proposta engloba todas as despesas referentes ao fornecimento, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, garantia, frete e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto da licitação.

Obs.: O proponente deverá declarar, sob as penalidades da lei, a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, somente se houver.

PROPOSTA DE PREÇOS:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|--|-------|--------|-------------|-------------|
| 1 | Contratação de empresa para prestação de serviços de locação, recolhimento, entrega, processamento de lavagem de roupa, descontaminação, higienização, desinfecção, alvejamento e amaciamento, passar e embalar roupas nos moldes previstos pela regra do departamento de Vigilância Sanitária, para atender as necessidades do Hospital e Centro de Parto Normal do município de Pindoretama/CE, conforme Descrição abaixo: - Camisola adulto TAM. ÚNICO, Tecido: Tergal - Camisola adulto para obeso, Tecido: Tergal - Capa p/ biombo, Tecido algodão - Conj. Pijama adulto. TAM.44 (Fechado), Tecido cretone - Conj. Pijama adulto. TAM.46 (Fechado), Tecido cretone | KG | 50.000 | | |



| | | | | | |
|--|--|----|-------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Conj. Pijama adulto. TAM.48 (Fechado), Tecido cretone- Conj. Pijama adulto. TAM.50 (Fechado), Tecido cretone- Conj. Médio hospitalar TAM. 44 (P), Tecido Brim- Conj. Médio hospitalar TAM. 46 (M), Tecido Brim- Conj. Médio hospitalar TAM. 48 (G), Tecido Brim- Conj. Médio hospitalar TAM. 50 (GG), Tecido Brim- Conj. Médio hospitalar TAM. 52 (EG), Tecido Brim- Conj. Médio hospitalar TAM. 54 (EEG), Tecido Brim- Saco hamper / em plástico.- Lençol para paciente – na cor branca- Lençol para profissionais – na cor azul- Cobertor Adulto-Toalha para banho (130cm x 80cm) para pacientes e profissional- Campo fenestrado 50 x50-Campo duplo | | | | |
| 2 | <p>Prestação de Serviços de Lavadeira Hospitalar, abrangendo a locação, higienização, com o fornecimento e reposição de enxovais Centro Cirúrgico em ideais condições de uso, para atender à demanda da unidade do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE.</p> <p>Descrição:</p> <ul style="list-style-type: none">- Avental cirúrgico de brim c/ punho – Brim tape- Campo cirúrgico duplo 50cm x 50cm - Brim tape- Campo cirúrgico duplo 70cm x 70cm - Brim tape- Campo cirúrgico duplo 100cm x 100cm - Brim tape- Campo cirúrgico duplo 160cm x 160cm - Brim tape- Campo cirúrgico duplo 50cm x 50cm - Brim tape- Campo cirúrgico duplo 70cm x 70cm - Brim tape- Campo cirúrgico duplo 90cm x 90cm - Brim tape- Campo cirúrgico duplo 160cm x 160cm - Brim tape- Conj. Privativo (calça + blusa)- tam. 44 (P)- Conj. Privativo (calça + blusa)- tam. 46 (M)- Conj. Privativo (calça + blusa)- tam. 48 (M)- Conj. Privativo (calça + blusa)- tam. 50 (M)- Compressa Cirúrgica 45x45 | KG | 6.000 | | |
| VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO | | | | | |

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de Enxoval em ideais condições de uso, nos padrões determinados pela Contratante, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênicosanitárias adequadas, incluindo sua coleta no Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE.

- O objeto inclui, ainda, coleta da roupa suja no Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE e seu transporte até as dependências da Contratada (lavanderia externa) recebimento, separação e lavagem da roupa suja na lavanderia, secagem e calandragem da roupa limpa, transporte e entrega da roupa limpa organizada, dobrada e embalada nas rouparias do hospital, de acordo com os padrões determinados pela Contratante.

- A Contratada deverá fornecer o enxoval definido pela Unidade Contratante e possuir lavanderia própria para processamento da roupa, estando dotada de condições necessárias a suprir a necessidade de desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada,



de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

- A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar 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 Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (2009).
- A coleta e a distribuição do enxoval no Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE deverão ser realizados por profissionais da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs, conforme legislação vigente, em quantidade necessária e de acordo com a demanda nas dependências da unidade, conforme o que se segue:
- Os profissionais da contratada à disposição do serviço de rouparia serão responsáveis por recolher, separar, entregar, guardar e manusear a roupa hospitalar, contemplando todos os setores da unidade;
 - Os profissionais da contratada colocados à disposição do hospital para a coleta e distribuição do enxoval na unidade de rouparia deverão possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e escolaridade mínima correspondente ao ensino fundamental completo;
 - As atividades de coleta e distribuição de enxoval deverão ser desenvolvidas em regime de plantão, em 07 (sete) dias da semana, inclusive nos finais de semana e feriados, em horários a serem estabelecidos pela Contratante, de modo a garantir a continuidade da assistência;
 - A coleta e a entrega do enxoval deverão ser realizadas de acordo com periodicidade e horário pré-estabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.
- O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da Contratada.
- O enxoval de roupas hospitalares necessárias às Unidades está descrito neste **Anexo A1**. A denominado Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares a ser disponibilizados, discriminado por tipo e modelo da roupa, tamanhos e medidas, os tecidos, cores e quantidades de cada peça.
- A Contratada deverá assumir a reposição da roupa que compõe o enxoval, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do hospital. A relação de peças do enxoval que será disponibilizado à Contratada será entregue em 3 (três) dias úteis antes da data da contratação.
- A Contratante deverá prever uma reserva técnica de todo o enxoval de responsabilidade do prestador, estando à disposição do serviço de rouparia para o atendimento de possíveis intercorrências.
- Caberá à Contratada determinar a necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. Contudo, deve, obrigatoriamente, manter a disponibilidade diária conforme necessidade da Secretaria gestora:
- No fim do período contratual, o enxoval será de propriedade da Contratante.
- O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:



- No fim do período contratual, o enxoval será de propriedade da Contratante.

- O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

- Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade ou em locais predeterminados pela Contratante;
- Pesagem da roupa suja;
- Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
- Lavagem da roupa suja;
- Pré-secagem, secagem, calandragem e, se necessário, prensagem da roupa limpa;
- Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital;
- Destinação dos resíduos decorrentes do processo de lavagem.

- Para a efetiva execução dos serviços de coleta e recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar na unidade hospitalar:

- Balança digital com marca de verificação do INMETRO, conforme legislação vigente, sem ônus para a Contratante;
- Contêineres com tampa lavável;
- Sacos hamper de tecido ou de plástico descartáveis, conforme definição da Contratante. Caso o saco hamper a ser utilizado seja o de tecido, o seu peso deve ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento, sendo sempre utilizados fechados e lacrados;
- Carros prateleiras ou do tipo gaiolas;

- A coleta será feita no setor de expurgo do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE ou em locais predeterminados pela Contratante, por profissionais da Contratada devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (2009). A cor do uniforme utilizado para coleta de roupa suja deve ser diferente da cor do uniforme utilizado para distribuição de roupa limpa;

- A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, laváveis, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;
- As roupas retiradas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, sob supervisão da Direção do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE;
- Os sacos hamper devem ser identificados de acordo com a unidade geradora, com o objetivo de identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de objetos ou resíduos sólidos de saúde, quando encontrados;
- A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de no mínimo 1 (uma) vez ao dia, em horário estabelecido pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados;
- O transporte da roupa suja deverá ser feito por meio da "rota de roupa suja", garantindo que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

- Pesagem da Roupa Suja.



- O controle da roupa suja será efetuado pelo profissional designado pela Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do profissional da Contratante;
- Deverá ser elaborado pela Contratada um relatório diário, informando o número de sacos recolhidos e o peso total dos mesmos, assim como o peso total da roupa retirada no dia, em kg, e a anotação das ocorrências, se houver. Esse relatório deverá ser aprovado pelo profissional da Contratante;
- O relatório citado deverá ser emitido em 02 (duas) vias datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e da Contratante, devendo uma delas ficar com o responsável da Contratante;
- Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pela Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á, para efeitos de pagamento, aquela apurada pela Contratante;

- Recebimento, Separação e Classificação da Roupa Suja.

- O recebimento e o acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (2009). A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidos de acordo com o tipo de tecido, coloração da roupa, tipo de fibra e tipo de sujidade;
- O profissional que executa a separação da roupa deve usar os EPIs, conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (2009);
- Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com o mínimo de agitação possível. Além disso, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma só vez;
- Essa área deve ser provida de um recipiente rígido, resistente à ação de punctura, com tampa vedante, para o descarte de material perfurocortante, e outro recipiente com capacidade de contenção de líquidos e que seja resistente à ruptura, para o descarte de material infectante, como peças anatômicas que porventura sejam encontradas junto com a roupa suja;
- Localizar e retirar objetos estranhos que possam estar junto com a roupa, segregando o material, acondicionar em recipiente próprio com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, e encaminhar os materiais para a unidade de origem para que seja feita a segregação e o acondicionamento do resíduo de acordo com a classificação;
- Para a prevenção de infecções, recomenda-se que a higienização das mãos seja realizada de forma frequente.

- Lavagem da Roupa Suja.

- A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pela Direção do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE e presente no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (2009) da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);
- Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem, bem como o consumo de água e energia em geral, são de responsabilidade da Contratada;
- Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica



autenticada, frente e verso do certificado de registro dos mesmos nos DISADS (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância – Ministério da Saúde). A qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura, de modo que a resistência dos tecidos será testada a cada 60 (sessenta) dias. Os laudos com os resultados dos testes de durabilidade dos tecidos deverão ser entregues à Contratante semestralmente;

- As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;
- A Contratada deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação de dosagem dos produtos, o tempo de lavagem e a temperatura da água, e os procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada (sangue, fezes, vômitos e outras sujidades proteicas) e sujeira leve (sem presença de fluidos corpóreos, sangue ou produtos químicos):
- Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento;
- A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam: umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

- Pré-secagem, Secagem, Calandragem ou Prensagem da Roupa Limpa.

- A roupa deverá ser secada com a utilização de equipamentos que melhor se ajustem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
- Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, com exceção das felpudas e de roupas cirúrgicas, que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;
- As roupas que não serão passadas na calandra deverão ser encaminhadas aos secadores, onde serão secadas conforme o tipo têxtil;
- Recomenda-se a utilização de estrados na área de alimentação da calandra, evitando-se, assim, que as peças entrem em contato com o piso e sejam contaminadas.

- Reparos e Reaproveitamento de Peças Danificadas.

- As peças danificadas ou desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pela Contratante, serão reparadas por costureiras da Contratada;
- As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela Contratante deverão ser separadas, devolvidas e arroladas em 02 (duas) vias para a Direção do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE ou departamento responsável da Contratante, constando discriminação, quantidade e justificativa;
- É imprescindível que todas as peças submetidas a reparos sejam enviadas para um novo processo de lavagem antes de serem disponibilizadas para a unidade hospitalar;
- A mesma regra deve ser aplicada para peças recém compradas ou confeccionadas na área de costura da Contratada.

- Separação e Embalagem das Roupas Limpas.

- Na fase final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades da Contratante;
- Conforme determinação da Contratante, as peças de unidades que contenham conjuntos deverão ser entregues agrupadas.
- Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.



- Transporte e Entrega da Roupas Limpas à Rouparia da Unidade.

- O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas;
- A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia da unidade, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da Contratante;
- O transporte da roupa limpa deverá ser realizado em carro fechado ou, no caso da roupa embalada em sacos plásticos ou tecido, poderá ser transportado em carros abertos, de preferência exclusivos para este fim;
- Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um profissional da Contratada e outro da Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por: 1 (hum) menos o índice de sujidade definido pela Unidade Contratante. Os valores desse índice devem estar entre 8% (oito por cento) e 15% (quinze por cento);
- As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, constando o rol da roupa entregue; número total de cada peça e peso da roupa limpa, assim como a anotação de ocorrências, se houver;
- Os relatórios acima deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, datados, conferidos e assinados pelos responsáveis da Contratada e da Contratante, devendo uma delas ficar com o responsável da Contratante;
- As roupas entregues diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, sob a supervisão da Direção do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE;
- Cabe à Contratada providenciar a inspeção das roupas limpas a serem entregues no intuito de minimizar inconformidades aos padrões de qualidade da roupa limpa exigidos pela Contratante;
- Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feita, pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem e não havendo ônus para a Contratante.

- Destinação dos Resíduos Decorrentes do Processo de Lavagem.

- Em cumprimento à resolução do CONAMA 358/2005, cabe à Contratada responsabilizar-se pela destinação final dos resíduos sólidos decorrentes do processamento de roupas de serviço de saúde;
- O procedimento de recolhimento dos resíduos gerados no processo de lavanderia hospitalar deve sempre contemplar as etapas de tratamento e disposição final, obedecendo às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), bem como à legislação vigente;
- O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo as regularidades de documentação referente à empresa e o volume transportado serem devidamente encaminhados à Contratante;
- Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC Nº 6, de 30/01/2012 e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (2009), da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA



- Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos.

(Local e data).

Nome e assinatura
Número do Documento de identidade
Número do C.P.F.
Cargo

OBS.: Esta Proposta deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do C.N.P.J.



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Edital nº _____

(Nome da empresa), inscrita no CNPJ sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à (endereço completo),
DECLARA sob as penas da Lei que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação
no processo licitatório supracitado e, da mesma forma ainda estar ciente da obrigatoriedade em
declarar ocorrências posteriores inerentes ao processo licitatório em questão.

(Local e data).

Nome e assinatura
Número do Documento de identidade
Número do C.P.F.
Cargo

**OBS.: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa
proponente e carimbada com o número do C.N.P.J.**



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Edital nº _____

(Nome da empresa) inscrita no CNPJ sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à (endereço completo),
DECLARA sob as penas da lei que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, sob pena de
sujeição às penalidades previstas no Edital.

(Local e data).

Nome e assinatura
Número do Documento de identidade
Número do C.P.F.
Cargo

**OBS.: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa
proponente e carimbada com o número do C.N.P.J.**



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Edital nº _____

(Nome da empresa) inscrita no CNPJ sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à (endereço completo),
DECLARA sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que
é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando
apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento
licitatório, realizado pelo Município de Pindoretama, Estado do Ceará.

(Local e data).

Nome e assinatura
Número do Documento de identidade
Número do C.P.F.
Cargo

**OBS.: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa
proponente e carimbada com o número do C.N.P.J.**



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Edital nº _____

(Nome da empresa). Inscrita no CNPJ sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à (endereço completo),
DECLARA, sob as penas da lei, para fins habilitação no Pregão Eletrônico ____/____, bem como para
atendimento ao disposto no inc. V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei
9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de
aprendiz

(Local e data).

Nome e assinatura
Número do Documento de identidade
Número do C.P.F.
Cargo

**OBS.: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa
proponente e carimbada com o número do C.N.P.J.**



**ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº _____

Contrato que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE PINDORETAMA/CE, por intermédio da Secretaria de _____ e a empresa _____, para o fim que nele se declara.

O **MUNICÍPIO DE PINDORETAMA/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua: Juvenal Gondim, nº 221. CEP: 62.860-000. Centro – Pindoretama, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 23.563.448/0001-19, por intermédio da Secretaria Municipal de _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) Municipal de _____, Sr(a). _____, CPF nº _____ e a empresa _____, doravante designada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, nº _____. Bairro: _____. CEP: _____, telefone _____, em _____, Estado do _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a). _____ portador da Cédula de Identidade nº _____ expedida pela(o) _____ e CPF nº _____, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL.

1.1. O presente Contrato fundamenta-se:

1.1.1. nas determinações estabelecidas na Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 com suas alterações, a Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 que regulamenta a modalidade Pregão, Decreto Federal nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

1.1.2. nos preceitos de direito público; e

1.1.3. supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO.

2.1. O cumprimento deste Contrato vincula-se ao que consta:

2.1.1. no Edital e seus Anexos do Pregão Eletrônico nº ____/____;

2.1.2. nos termos da proposta firmada pela CONTRATADA que, simultaneamente:

a) constem no Processo Administrativo nº ____/____;

b) não contrariem o interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO.

3.1. O presente Contrato tem como objeto o _____ de acordo com as especificações constantes do Quadro I do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____, que passa a integrar o presente Contrato independentemente de transcrição.

3.2. A CONTRATADA declara que sua proposta contempla todos os elementos necessários à sua execução, não podendo alegar durante a execução do presente Contrato, a falta de algum elemento necessário a perfeita execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR.

4.1. O valor global estimado do presente Contrato é de R\$ ____ (_____).

| ITEM | OBJETO | UNID. | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|--|-------|--------|-------------|-------------|
| 1 | Prestação de serviços de lavanderia hospitalar com locação de enxoval em ideais condições de uso para atender as | KG | 40.000 | R\$ | R\$ |



| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--------------|-----|
| necessidades do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | VALOR GLOBAL | R\$ |

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de Enxoval em ideais condições de uso, nos padrões determinados pela Contratante, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênicosanitárias adequadas, incluindo sua coleta no Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE.

- O objeto inclui, ainda, coleta da roupa suja no Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE e seu transporte até as dependências da Contratada (lavanderia externa) recebimento, separação e lavagem da roupa suja na lavanderia, secagem e calandragem da roupa limpa, transporte e entrega da roupa limpa organizada, dobrada e embalada nas rouparias do hospital, de acordo com os padrões determinados pela Contratante.

- A Contratada deverá fornecer o enxoval definido pela Unidade Contratante e possuir lavanderia própria para processamento da roupa, estando dotada de condições necessárias a suprir a necessidade de desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

- A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar 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 Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (2009).

- A coleta e a distribuição do enxoval no Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE deverão ser realizados por profissionais da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs, conforme legislação vigente, em quantidade necessária e de acordo com a demanda nas dependências da unidade, conforme o que se segue:

- Os profissionais da contratada à disposição do serviço de rouparia serão responsáveis por recolher, separar, entregar, guardar e manusear a roupa hospitalar, contemplando todos os setores da unidade;

- Os profissionais da contratada colocados à disposição do hospital para a coleta e distribuição do enxoval na unidade de rouparia deverão possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e escolaridade mínima correspondente ao ensino fundamental completo;
- As atividades de coleta e distribuição de enxoval deverão ser desenvolvidas em regime de plantão, em 07 (sete) dias da semana, inclusive nos finais de semana e feriados, em horários a serem estabelecidos pela Contratante, de modo a garantir a continuidade da assistência;
- A coleta e a entrega do enxoval deverão ser realizadas de acordo com periodicidade e horário pré-estabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

- O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da Contratada.

- O enxoval de roupas hospitalares necessárias às Unidades está descrito neste **Anexo A1**. A denominado Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares a ser disponibilizados, discriminado por tipo e modelo da roupa, tamanhos e medidas, os tecidos, cores e quantidades de cada peça.



- A Contratada deverá assumir a reposição da roupa que compõe o enxoval de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do hospital. A relação de peças do enxoval que será disponibilizado à Contratada será entregue em 3 (três) dias úteis antes da data da contratação.

- A Contratante deverá prever uma reserva técnica de todo o enxoval de responsabilidade do prestador, estando à disposição do serviço de rouparia para o atendimento de possíveis intercorrências.

- Caberá à Contratada determinar a necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. Contudo, deve, obrigatoriamente, manter a disponibilidade diária conforme necessidade da Secretaria gestora:

- No fim do período contratual, o enxoval será de propriedade da Contratante.

- O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

- No fim do período contratual, o enxoval será de propriedade da Contratante.

- O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

- Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade ou em locais predeterminados pela Contratante;
- Pesagem da roupa suja;
- Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
- Lavagem da roupa suja;
- Pré-secagem, secagem, calandragem e, se necessário, prensagem da roupa limpa;
- Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital;
- Destinação dos resíduos decorrentes do processo de lavagem.

- Para a efetiva execução dos serviços de coleta e recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar na unidade hospitalar:

- Balança digital com marca de verificação do INMETRO, conforme legislação vigente, sem ônus para a Contratante;
- Contêineres com tampa lavável;
- Sacos hamper de tecido ou de plástico descartáveis, conforme definição da Contratante. Caso o saco hamper a ser utilizado seja o de tecido, o seu peso deve ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento, sendo sempre utilizados fechados e lacrados;
- Carros prateleiras ou do tipo gaiolas;

- A coleta será feita no setor de expurgo do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE ou em locais predeterminados pela Contratante, por profissionais da Contratada devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (2009). A cor do uniforme utilizado para coleta de roupa suja deve ser diferente da cor do uniforme utilizado para distribuição de roupa limpa;



- A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, laváveis, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;
- As roupas retiradas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, sob supervisão da Direção do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE;
- Os sacos hamper devem ser identificados de acordo com a unidade geradora, com o objetivo de identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de objetos ou resíduos sólidos de saúde, quando encontrados;
- A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de no mínimo 1 (uma) vez ao dia, em horário estabelecido pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados;
- O transporte da roupa suja deverá ser feito por meio da "rota de roupa suja", garantindo que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

- Pesagem da Roupa Suja.

- O controle da roupa suja será efetuado pelo profissional designado pela Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do profissional da Contratante;
- Deverá ser elaborado pela Contratada um relatório diário, informando o número de sacos recolhidos e o peso total dos mesmos, assim como o peso total da roupa retirada no dia, em kg, e a anotação das ocorrências, se houver. Esse relatório deverá ser aprovado pelo profissional da Contratante;
- O relatório citado deverá ser emitido em 02 (duas) vias datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e da Contratante, devendo uma delas ficar com o responsável da Contratante;
- Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pela Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á, para efeitos de pagamento, aquela apurada pela Contratante;

- Recebimento, Separação e Classificação da Roupa Suja.

- O recebimento e o acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (2009). A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidos de acordo com o tipo de tecido, coloração da roupa, tipo de fibra e tipo de sujidade;
- O profissional que executa a separação da roupa deve usar os EPIs, conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (2009);
- Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com o mínimo de agitação possível. Além disso, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma só vez;
- Essa área deve ser provida de um recipiente rígido, resistente à ação de punctura, com tampa vedante, para o descarte de material perfurocortante, e outro recipiente com capacidade de contenção de líquidos e que seja resistente à ruptura, para o descarte de material infectante, como peças anatômicas que porventura sejam encontradas junto com a roupa suja;



- Localizar e retirar objetos estranhos que possam estar junto com a roupa, segregar o material, acondicionar em recipiente próprio com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, e encaminhar os materiais para a unidade de origem para que seja feita a segregação e o acondicionamento do resíduo de acordo com a classificação;
- Para a prevenção de infecções, recomenda-se que a higienização das mãos seja realizada em forma frequente.

- Lavagem da Roupa Suja.

- A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pela Direção do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE e presente no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (2009) da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);
- Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem, bem como o consumo de água e energia em geral, são de responsabilidade da Contratada;
- Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso do certificado de registro dos mesmos nas DISADS (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância – Ministério da Saúde). A qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura, de modo que a resistência dos tecidos será testada a cada 60 (sessenta) dias. Os laudos com os resultados dos testes de durabilidade dos tecidos deverão ser entregues à Contratante semestralmente;
- As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;
- A Contratada deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação de dosagem dos produtos, o tempo de lavagem e a temperatura da água, e os procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada (sangue, fezes, vômitos e outras sujidades proteicas) e sujeira leve (sem presença de fluidos corpóreos, sangue ou produtos químicos);
- Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento;
- A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam: umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

- Pré-secagem, Secagem, Calandragem ou Prensagem da Roupa Limpa.

- A roupa deverá ser secada com a utilização de equipamentos que melhor se ajustem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
- Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, com exceção das felpudas e de roupas cirúrgicas, que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;
- As roupas que não serão passadas na calandra deverão ser encaminhadas aos secadores, onde serão secadas conforme o tipo têxtil;
- Recomenda-se a utilização de estrados na área de alimentação da calandra, evitando-se, assim, que as peças entrem em contato com o piso e sejam contaminadas.

- Reparos e Reaproveitamento de Peças Danificadas.





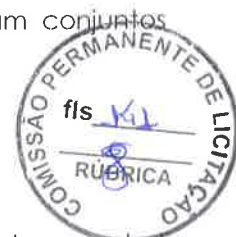
- As peças danificadas ou desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pela Contratante, serão reparadas por costureiras da Contratada;
- As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela Contratante deverão ser separadas, devolvidas e arroladas em 02 (duas) vias para a Direção do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE ou departamento responsável da Contratante, constando discriminação, quantidade e justificativa;
- É imprescindível que todas as peças submetidas a reparos sejam enviadas para um novo processo de lavagem antes de serem disponibilizadas para a unidade hospitalar;
- A mesma regra deve ser aplicada para peças recém compradas ou confeccionadas na área de costura da Contratada.

- Separação e Embalagem das Roupas Limpas.

- Na fase final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades da Contratante;
- Conforme determinação da Contratante, as peças de unidades que contenham conjuntos deverão ser entregues agrupadas.
- Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

- Transporte e Entrega da Roupa Limpa à Rouparia da Unidade.

- O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas;
- A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia da unidade, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da Contratante;
- O transporte da roupa limpa deverá ser realizado em carro fechado ou, no caso da roupa embalada em sacos plásticos ou tecido, poderá ser transportado em carros abertos, de preferência exclusivos para este fim;
- Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um profissional da Contratada e outro da Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por: 1 (hum) menos o índice de sujidade definido pela Unidade Contratante. Os valores desse índice devem estar entre 8% (oito por cento) e 15% (quinze por cento);
- As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, constando o rol da roupa entregue: número total de cada peça e peso da roupa limpa, assim como a anotação de ocorrências, se houver;
- Os relatórios acima deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, datados, conferidos e assinados pelos responsáveis da Contratada e da Contratante, devendo uma delas ficar com o responsável da Contratante;
- As roupas entregues diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, sob a supervisão da Direção do Hospital e Centro de Parto Normal de Pindoretama/CE;
- Cabe à Contratada providenciar a inspeção das roupas limpas a serem entregues no intuito de minimizar inconformidades aos padrões de qualidade da roupa limpa exigidos pela Contratante;
- Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem e não havendo ônus para a Contratante.





- Destinação dos Resíduos Decorrentes do Processo de Lavagem.

- Em cumprimento à resolução do CONAMA 358/2005, cabe à Contratada responsabilizar-se pela destinação final dos resíduos sólidos decorrentes do processamento de roupas de serviço de saúde;
- O procedimento de recolhimento dos resíduos gerados no processo de lavanderia hospitalar deve sempre contemplar as etapas de tratamento e disposição final, obedecendo às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), bem como à legislação vigente;
- O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo as regularidades de documentação referente à empresa e o volume transportado serem devidamente encaminhados à Contratante;
- Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC Nº 6, de 30/01/2012 e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (2009), da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);
- Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos.

4.2. O valor do item acima, bem como o valor unitário, é o constante da proposta da CONTRATADA, vencedora do Pregão Eletrônico nº ____/____, que passa a integrar o presente Contrato.

4.3. Os preços dos serviços serão aqueles constantes da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, as quais deverão ser devidamente certificadas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO.

5.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) CONTRATANTE, através de servidor especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

6.1. A CONTRATADA obriga-se a:

6.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições do Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.

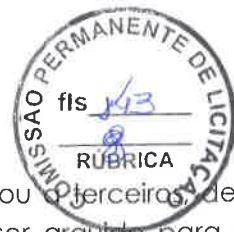
6.1.2. Dar início à execução do serviço conforme estabelecido na Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE.

6.1.3. Utilizar, na execução do contrato, pessoal especializado e treinado para desempenho das respectivas funções, assumindo integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da prestação do serviço e administração dos recursos humanos necessários à execução do contrato, que não terão nenhum vínculo trabalhista para com a CONTRATANTE.

6.1.4. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

6.1.5. Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução do serviço, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.

6.1.6. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



6.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

6.1.8. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

6.1.9. A ausência ou omissão da fiscalização da contratante não eximirá a prestação dos serviços das responsabilidades previstas deste instrumento.

6.1.10. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

7.1. A Administração Pública obriga-se a:

7.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.1.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

7.1.3. Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada.

7.1.4. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

7.1.5. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

7.1.6. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

7.1.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

8.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas no contrato, sujeitará à CONTRATADA às sanções previstas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa.

8.2. Por ilícitos cometidos, a Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE poderá, garantida a prévia defesa e ainda segundo critérios de adequada dosimetria, aplicar as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa de:

a) 0,33% ao dia sobre o valor total estimado do contrato, no caso de atraso injustificado no prazo de entrega de quaisquer serviços, limitada a incidência de 30 (trinta) dias;

b) 10,0% sobre o valor total estimado do contrato, no caso de atraso injustificado no prazo de entrega de qualquer serviço por período superior ao previsto no item anterior, inexecução da obrigação assumida ou não assinatura do Contrato;

III. ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos (art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;



IV. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de falha na execução do contrato, garantida a ampla defesa;

8.3. O descumprimento total da obrigação, acarretará a rescisão unilateral do compromisso e aplicação das sanções previstas nos incisos II e III.

8.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.5. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou cobradas diretamente da CONTRATADA, administrativa ou judicialmente.

8.6. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados.

CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO.

10.1. Os pagamentos serão realizados até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente e acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.2. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções.

10.3. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS.

11.1. Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo o quantitativo total mensal ("kg de roupa suja") de serviços efetivamente realizados.

11.2. As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

11.2.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo o quantitativo total mensal ("kg de roupa suja") de serviços efetivamente realizados e o respectivo valor apurado.

11.2.2. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

11.2.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente aceitos e aprovados pela CONTRATANTE, e apuradas da seguinte forma:

11.2.3.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação do preço unitário contratado ao peso das roupas processadas, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA.



11.2.3.2. No final de cada mês de apuração, a equipe da CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.

11.2.3.3. O gestor do contrato, com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante cada período, irá consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente àquele mês.

11.2.3.4. À CONTRATADA será encaminhada uma via do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços pelo gestor do contrato.

11.2.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

12.1. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade por 12 (doze) meses.

12.2. Os prazos de vigência deste contrato poderão ser prorrogados nos termos da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

13.1. O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS.

14.1. O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data limite para apresentação da proposta. O índice de reajuste será o IGP-M/FGV – Índice Geral de Preços do Mercado;

14.2. Em caso de renovação do contrato, o índice de preços a ser utilizado para reajustamento desses serviços, caso o prazo de duração seja igual ou superior a um ano, será o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas - FGV ou qualquer outro que vier a ser adotado subsidiariamente ou em substituição ao citado índice.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

15.1. Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES.

16.1. No interesse do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado do presente Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

16.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item 16.1, do presente Termo, exceto as reduções resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL.

17.1. A inexecução total ou parcial do Contrato por qualquer dos motivos constantes do art. 78 da Lei nº 8.666/93 é causa para sua rescisão, na forma do art. 79 e com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.



17.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

17.3. No procedimento que visa à rescisão de Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATADO adotar motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO.

18.1. O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE com a apresentação das devidas justificativas e formalizadas em processo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO.

19.1. Em conformidade com o disposto no Parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, o presente Contrato será publicado no Quadro de Avisos da Unidade Gestora, na forma de extrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO.

20.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Pindoretama/CE, como o único capaz de dirimir as questões decorrentes do presente Contrato, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja caso não sejam resolvidas administrativamente.

E, por estarem de acordo com o ajustado, as partes assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme perante as testemunhas que também assinam, em duas vias, de igual teor, para um só efeito jurídico.

Pindoretama/CE, ____ de ____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA



TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____