

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2020

Processo licitatório nº 058/2020 – FMS

(Participação Exclusiva)

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares por KG de roupa suja com comodato de enxoval, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, desde sua utilização até o seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, para atender as necessidades da unidade de Pronto Atendimento de Rio Doce (UPA RIO DOCE), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço (GLOBAL)

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 042, 07 de abril de 2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

1. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir de 22/10/2020, às 11:00 horas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 29/10/2020, às 09:00 horas.

INÍCIO DA SESSÃO: 29/10/2020, às 10:00 horas.

SISTEMA ELETRÔNICO:

BANCO DO BRASIL – Cód: 839990

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br

COORDENAÇÃO DO PROCESSO:

MARISE CAVALCANTI DEMELO
Pregoeira

E-mail: cpl_olinda@hotmail.com

Fone/Fax: 3439-3165- R. 232 – FAX/FONE: 3439-3593

Endereço: Av. Santos Dumont, nº 177, Varadouro
Olinda/PE – CEP 53.010-230

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Saúde cujo (a) secretário (a) é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, ou em outra data definida pela Pregoeira, comunicada via sistema aos participantes no sítio www.licitacoes-e.com.br.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017 /2020

(Processo licitatório nº 058/2020 – FMS)

(Participação Exclusiva)

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, por meio da Pregoeira Marise Cavalcanti de Melo, designada pela Portaria nº 078/2020-GS/SEFAD, de 03/03/2020, torna público, para conhecimento dos interessados que, em atendimento a **CI Nº 033/2020** – Diretoria da Rede de Urgência e Emergência de Olinda – DRUE/SSO, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO (GLOBAL), para execução indireta, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 042, 07 de abril de 2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Recebimento de Propostas: A partir de 22/10/2020, às 11:00 horas.

Abertura das Propostas: 29/10/2020, às 09:00 horas.

Início da Disputa: 29/10/2020, às 10:00 horas.

Local: Portal do Banco do Brasil S/A (www.licitacoes-e.com.br)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares por KG de roupa suja com comodato de enxoval, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, desde sua utilização até o seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, para atender as necessidades da unidade de Pronto Atendimento de Rio Doce (UPA RIO DOCE), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 66.048,00 (sessenta e seis mil e quarenta e oito reais)**.

2.2. A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante neste Edital e no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.3. As despesas para atender as obrigações decorrentes desta licitação estão programadas em dotação orçamentária na classificação assim discriminada: **Programa/Atividade:** 3034; **Ação:** 1018 – Enfrentamento da Emergência COVID-19; **Subação:** 001; **Elemento de Despesa:** 33.90.39; **Fonte de Recurso:** 941.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Compras do Banco do Brasil, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

3.2. O cadastro na instituição bancária provedora do sistema (Banco do Brasil) deverá ser feito no sítio www.licitacoes-e.com.br, para fins de obter a senha de acesso pessoal ao sistema de compras eletrônicas.

3.2.1. A efetivação do credenciamento do pretense licitante junto ao provedor do sistema não é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Olinda, devendo aquele adotar, sob sua única e exclusiva responsabilidade, as medidas preventivas necessárias para garantir o cumprimento de tal condição de participação;

3.2.2. **Recomenda-se:**

3.2.2.1. A leitura da “**Cartilha do Fornecedor**”, disponível no site <http://www.licitacoes-e.com.br>, no link “Ajuda”, para dirimir eventuais dúvidas relacionadas ao manuseio do sistema; e

3.2.2.2. Que as licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame, de modo a evitar eventuais dificuldades de acesso ao sistema para registro tempestivo da proposta comercial. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no “*subitem anterior*” poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas enquadradas no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular junto ao Sistema *Licitações-e*.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

4.1.1. Os licitantes deverão portar chave e senha de acesso para utilizar o sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. Que estejam sob decretação judicial de falência, concurso de credores, recuperação judicial ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável desta licitação;

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam sua forma de constituição;

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 43 e 47;

4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.3.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.8. Os sócios da empresa (proponente) ou o profissional autônomo (se for o caso) não são cônjuges/companheiros ou possuem grau de parentesco de 1º, 2º ou 3º graus com os colaboradores e servidores da administração pública direta e indireta do Poder Executivo do Município de Olinda (Súmula Vinculante 13/STF)

4.4. Não existindo campo próprio do sistema eletrônico para assinalação de todas as declarações mencionadas no item anterior, fazer constá-las na proposta comercial de preços, conforme modelo do ANEXO IV deste Edital.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do *Licitações-e*, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante 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.

5.6. Até a data designada para abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

6.1.1. Conter a descrição detalhada do objeto;

6.1.2. Indicar os preços unitários e preço global, observando os parâmetros estabelecidos neste Edital e seus anexos, expressos em moeda nacional, em algarismo e por extenso, respeitando o limite máximo estabelecido pelo Município de Olinda;

6.2. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o serviço no seu exato termo, bem como de fornecer os materiais necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, nos casos previstos neste edital (DAS OBRIGAÇÕES).

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global;

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá respeitar o valor mínimo de redução entre o lance do fornecedor e o melhor lance.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Poderá o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

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

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lance, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.21.1. No país;

7.21.2. Por empresas brasileiras;

7.21.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.23.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.23.2. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.24. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, observado o disposto no art. 44, do Decreto Municipal n.º 042/2020.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final incompatível com o estimado pela Administração, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, nos termos do art. 43, §2º do Decreto Municipal nº 042/2020, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material a ser ofertado, tais como tipo de produto, modelo, medida, cor e tecido, composição, tamanho, além de outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela mesma, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital, nos termos do art. 43 do Decreto Municipal nº 042, de 07 de abril de 2020.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro de Fornecedores do Município de Olinda – CRC;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, órgão vinculado ao Poder Judiciário Nacional (www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.2. Poderá haver a substituição das consultas mencionadas nas alíneas do item anterior pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

9.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.2.2. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema *Licitações-e*, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.3.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista neste edital, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no *Licitações-e* até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.3.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do *Licitações-e* para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.3.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feito(a) pelo(a) Pregoeiro(a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 48, §2º, do Decreto Municipal 042, de 07 de abril de 2020.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, nos termos do art. 48, §1º, do Decreto Municipal nº 042/2020, sob pena de inabilitação.

9.4.1. Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório. Em outras palavras, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados.

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9. Habilitação jurídica:

9.9.1. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório da eleição de seus administradores;

9.9.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.9.3. Em se tratando de Sociedades por Ações: publicações no Diário Oficial do seu respectivo Estatutos Social em vigor, acompanhadas do documento comprobatório de eleição de seus administradores;

9.9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.9.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.10. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.10.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

- 9.10.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- 9.10.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- 9.10.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.10.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.10.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.10.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- 9.10.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.11. Qualificação Econômico-Financeira.**
- 9.11.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede do licitante, ou de seu domicílio ou, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que o licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- 9.11.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do licitante ou de seu domicílio;
- 9.11.2.1. As empresas sediadas em Pernambuco, além da apresentação da Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial, também deverão apresentar a “CERTIDÃO DE LICITAÇÃO”(1º Grau de Jurisdição) emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, através do site www.tjpe.jus.br, conforme determina a Instrução Normativa do TJPE, nº 07 de 20/06/2015;
- 9.11.2.2. A certidão descrita no “*subitem 10.10.2*” somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede do licitante ou de

seu domicílio (“*subitem 10.10.1*”) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

9.12. Qualificação Técnica

- 9.12.1. A PROPONENTE deverá apresentar Licença sanitária de funcionamento da unidade de processamento de roupas hospitalares do licitante, emitida pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977.
- 9.12.2. A PROPONENTE deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica pública ou privada, que comprove a experiência de, no mínimo, 40% do objeto do contrato, em processamento de roupa hospitalar com fornecimento de enxoval, compatível com o contrato a ser firmado.
- 9.12.3. Declaração do representante legal da empresa licitante afirmando possuir instalações físicas, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para executar o fornecimento objeto da contratação decorrente desse Edital, nas condições e no prazo fixados neste no Edital, com previsão de início do fornecimento imediato.
- 9.12.4. Apresentação da Licença de Operação para tratamento dos efluentes resultantes da higienização e lavagem de enxoval hospitalar, expedida por órgão competente.
- 9.12.5. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- 9.12.6. Designação de Responsável técnico, devidamente registrado no competente, para atuar como responsável técnico pela execução dos serviços.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

- 9.13.1. Uma vez constatada a existência de alguma restrição, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito, e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar n 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.13.2. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;
- 9.13.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no “*subitem 9.12.1*” deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.13.4. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;

9.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.16. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos documentos.

9.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.18. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.19. Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação, nos termos do art. 48, §5º, do Decreto Municipal 042, de 07 de abril de 2020.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até duas horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação– TCU Ac. 520/2014-Plenário, “*item 9.5.1*”).

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual tempo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, nos termos do art. 49, § 1º, do Decreto Municipal nº 042, de 07 de abril de 2020.

11.3. As razões de recurso serão dirigidas à autoridade superior competente, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-las subir, devidamente informadas, devendo, neste caso, a decisão ser proferida em igual prazo, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade, a teor do que dispõe o art. 109, § 4º, da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

11.3.1. Os recursos poderão ser encaminhados ainda por via eletrônica, no prazo indicado neste edital, através do seguinte endereço: cpl_olinda@hotmail.com.

11.3.2. O envio de recurso por via eletrônica deverá ser feito através de documento digitalizado, com a devida visualização da assinatura de quem o subscreve.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

11.3.3. No momento da interposição do recurso, o recorrente deverá fazer prova de que o seu subscritor possui poderes necessários de representação, sendo dispensada a juntada de documentos que já instruem o processo.

11.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no *Licitações-e*, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO TERMO ADITIVO

14.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação do órgão contratante, para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

14.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura do Adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado em igual prazo, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2. O prazo previsto no *subitem* anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no "*subitem 14.1*", acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

14.3. A contratação será precedida da inscrição da licitante no Cadastro Municipal e da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

14.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.4.1. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

14.5. **O contrato oriundo dessa licitação terá vigência por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura**, observando-se os créditos orçamentários, podendo ser prorrogado, por interesse das partes e havendo disponibilidade orçamentária, nas hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei Federal nº.8.666/93 e suas alterações.

14.6. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

15. DO REAJUSTAMENTO

15.1. O valor do Contrato será fixo e irrevogável por 12 (doze) meses, a contar da data da proposta, haja vista a vedação de reajuste para periodicidade contratual inferior, nos termos do art. 28, da Lei nº 9.069/95, ressalvado o disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.2. Decorrido o prazo de execução do objeto, que é de 12 (doze) meses, contado a partir da data da proposta, e, ocorrendo a hipótese de prorrogação, por período que ultrapasse a periodicidade de 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste de preço mediante a aplicação da seguinte fórmula:

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

$$R = P_0 \{ (I_1/I_0) - 1 \}, \text{ Onde:}$$

R = Valor do Reajuste

P₀ = Valor do preço básico a ser reajustado

I₁ = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data do aniversário da proposta.

I₀ = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data da Proposta.

15.3. Na hipótese de não ser ainda conhecido o I₁, deve-se utilizar o último índice conhecido, devendo a complementação ou ressarcimento ocorrer em medição posterior.

15.4. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993.

15.4.1. Para fins do disposto no *subitem 15.4*, será devida a revisão dos valores pela CONTRATANTE a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela CONTRATADA e após a análise técnica e jurídica da CONTRATANTE;

15.4.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;

15.4.3. Fica facultado a CONTRATANTE realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

15.5. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O objeto desta licitação será recebido pelo setor responsável da secretaria solicitante:

16.1.1. PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

16.1.2. DEFINITIVAMENTE, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

16.2. A fiscalização e o acompanhamento do fornecimento caberão diretamente à Secretaria de Saúde de Olinda, através de servidor, denominado Gestor do Contrato, a quem compete administrar todo o contrato, desde a sua assinatura até o encerramento, com a entrega do bem e devido pagamento.

16.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os objetos, diretamente ou por prepostos designados.

16.4. A fiscalização do contrato, na pessoa indicada pela Secretária de Saúde de Olinda/PE, deverá registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à empresa, através do seu representante, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior;

16.5. A fiscalização deverá notificar à autoridade competente, informando de todas as atitudes já tomadas anteriormente, para que esta, dentro de suas competências funcionais, decida, motivadamente, sobre as medidas cabíveis a serem tomadas pela Administração.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias a contar da data da assinatura do contrato para assumir a execução do serviço.

17.2. Visando à execução do objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA se compromete a:

17.2.1. Fornecer roupa processada para uso imediato, nas especificações e quantidades estabelecidas pelo CONTRATANTE

a) A roupa limpa deverá ser transportada à Unidade Contratante em veículo adequado e devidamente adaptado à natureza da carga, possuindo área de carga isolada da área do motorista e de outros ocupantes. Adicionalmente, o veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.

17.2.2. Fornecer por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária para entrega e recolhimento da roupa da UPA-RIO DOCE e os produtos químicos e demais insumos para a execução dos serviços contratados.

17.2.3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, utensílios e equipamentos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

17.2.4. Realizar o processamento de jalecos, toalhas, roupas, tecidos diversos, dentre outros itens que eventualmente possam ser necessários, de propriedade da CONTRATANTE, cujas peças serão encaminhadas em rol especial, e deverão ser devolvidas devidamente higienizadas, passadas e embaladas em até 24 horas ou de acordo com o prazo estabelecido pela Unidade de Hotelaria - UH da CONTRATANTE.

- 17.2.5. Os campos cirúrgicos e aventais deverão ser confeccionados em tecido de coloração clara (preferencialmente branco), e devem respeitar as especificações e quantidades estabelecidas pela CONTRATANTE.
- 17.2.6. Os cobertores deverão ser antialérgicos e confortáveis.
- 17.2.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 17.2.8. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 17.2.9. Apresentar cópia do Manual de Procedimentos da Lavanderia, nos primeiros 30 dias de execução do contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:
- a) Organograma da empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
 - b) Plano de Gerenciamento de Resíduos;
 - c) Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
 - d) Fluxograma da roupa na lavanderia;
 - e) Descrição de uniformes;
 - f) Descrição de EPI disponibilizado;
 - g) Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos entre outros;
 - h) Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia e dos carros prateleiras ou do tipo gaiola, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;
 - i) Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências da UPA – RIO DOCE.
- 17.2.10. Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:
- a) Testes da água de abastecimento da lavanderia;
 - b) Testes de durabilidade dos tecidos; e
 - c) Testes de PH de produtos.
- 17.2.11. Apresentar licença sanitária com o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como provenientes de serviços de saúde.
- 17.2.12. Manter profissionais devidamente qualificados a fim de viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador devido à possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.
- 17.2.13. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais, do Ministério do Trabalho e Emprego.

- 17.2.10. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 17.2.14. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza NR 13 – Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulações, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 17.2.15. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, administração regional e outros).
- 17.2.16. Manter registro de treinamento para os operadores de máquinas e equipamentos, conforme preconiza a NR 12 – Segurança do Trabalho em Máquinas e Equipamentos.
- 17.2.17. Caberá à CONTRATADA a devolução de roupas e objetos, de propriedade do CONTRATANTE ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar
- 17.2.18. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviço
- 17.2.19. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviço.
- 17.2.20. Implantar, de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas
- 17.2.21. Observar as considerações específicas sobre o assunto, conforme descrito no documento “Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos” (ANVISA, 2009), tais como:
- a) O empregado que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual, inclusive proteção ocular;
 - b) É indicado que os trabalhadores da área suja da CONTRATADA, ao término do trabalho, não saiam do local sem tomar banho e trocar de roupa;
 - c) Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos como instrumentais, artigos perfuro cortantes, artigos de uso pessoal, peças anatômicas, entre outros. Além disso as roupas devem ser manuseadas com o mínimo de agitação;
 - d) A frequente higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja é essencial para a prevenção de infecções;
 - e) A circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja deve ser evitada;

- f) É recomendável a utilização de estrados e proteção para os pés ou sapatos na área de alimentação da calandra para evitar que os lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso;
 - g) A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos;
 - h) A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presentes nas mãos ou roupas profissionais;
 - i) Tanto na área suja quanto na limpa da unidade de processamento de roupas é obrigatória a instalação “BARREIRA ANTI –INFECÇÃO CRUZADA”, ou seja, “BARREIRA DE DESCONTAMINAÇÃO”, conforme Portaria do Ministério da Saúde nº 196/83.
 - j) Os trabalhadores da unidade de processamento de roupas devem receber orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções.
- 17.2.22. Submeter à apreciação do CONTRATANTE o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.
- 17.2.23. A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, a substituição e/ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso
- 17.2.24. Reserva-se o direito à CONTRATANTE de sinalizar com tinta para tecidos, o número de vezes que os campos cirúrgicos foram processados, na própria peça, a fim de controlar a vida útil do material, de acordo com as normas e resoluções vigentes
- 17.2.25. Em caso de extravio de roupa, a CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE, por meio de inventários
- 17.2.26. A CONTRATADA deverá apresentar inventário do enxoval de roupas e peças de enxoval assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deve constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativamente à relação inicial para apuração do quantitativo de evasão e destruição das roupas no período
- 17.2.27. Visando à minimização da evasão e do mau uso do enxoval, fica facultado à CONTRATADA apresentar estratégias complementares para apreciação do CONTRATANTE, sem ônus para o mesmo
- 17.2.28. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem, sempre que se fizer necessário e sem ônus para o CONTRATANTE
- 17.2.29. Cumprir rigorosamente os prazos e especificações de execução dos serviços previamente estabelecidos
- 17.2.30. Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para lavagem, desinfecção, acondicionamento de toda a

roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados

- 17.2.31. Possuir um plano de contingência definido e apresentá-lo por escrito à CONTRATANTE dentro dos primeiros trinta dias de vigência do contrato
- 17.2.32. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução
- 17.2.33. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados às atividades. A CONTRATADA se obriga a observar o uso de uniforme e equipamento de proteção individual e coletivo em todos os seus trabalhadores, conforme normas legais. Os trabalhadores que atuam na área limpa deverão, obrigatoriamente, utilizar toucas para evitar a queda de cabelos sobre as roupas limpas, assim como roupa privativa e calçados fechados antiderrapantes. Não será permitido o uso de qualquer tipo de adornos (anel, colares, relógios ou pulseiras)
- 17.2.34. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados
- 17.2.35. Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, conhecedores dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar visitas mensais ou a critério do CONTRATANTE, para juntamente com profissionais responsáveis pelo Setor de Hotelaria da UPA tratar de não conformidades nos serviços prestados, sempre que necessário, em dia e horário a ser estipulado entre as partes
- 17.2.36. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho a toda legislação vigente e, em especial, às determinações da Lei Federal nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além das normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, das normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando, quando solicitado, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº. 07 e 09, respectivamente, da Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Portaria nº. 485 de 11 de novembro de 2005, do Ministério do Trabalho e Emprego, que aprova a Norma Regulamentadora nº. 32, e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor
- 17.2.37. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal

- 17.2.38. Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados
- 17.2.39. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento
- 17.2.40. Submeter-se à fiscalização permanente do CONTRATANTE, ficando reservado a este o direito de visitas às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário
- 17.2.41. Cobrar somente pelo serviço realizado no mês, cujo valor deve corresponder à quantidade exata de roupa suja encaminhada para processamento, o qual deve ser fornecido pela CONTRATANTE
- 17.2.42. As peças que forem devolvidas para RELAVE, tratamento ou costura, portanto, inservíveis, são de total responsabilidade da CONTRATADA e não devem ser encaminhadas junto com a roupa suja, portanto, não deve ser cobrado por elas, até que estejam viáveis e disponíveis novamente para uso e sejam encaminhadas para uso da UPA-RIO DOCE
- 17.2.43. Deverá ser emitido um relatório diário e um condensado mensal pela CONTRATADA das peças submetidas a tratamento, costura ou baixa, recolhidas na última coleta pela lavanderia, a fim de que permitir o controle pela Unidade de Hotelaria tomada de providências relacionadas ao uso correto pelos seus clientes internos, se aplicável.
- 17.2.44. Disponibilizar um funcionário para acompanhar e atestar as pesagens de entrega de roupa limpa e recolhimento de roupa suja, a fim de subsidiar o documento que será emitido pela Unidade de Hotelaria ou Gestor do Contrato, informando a quantidade do serviço consumido no mês
- 17.2.45. Efetuar o transporte da roupa limpa e suja em veículos e/ou fluxos separados e seguros do ponto de vista higiênico-sanitário
- 17.2.46. Responder às notificações, ofícios e solicitações da CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos pela mesma, de acordo com o documento enviado
- 17.2.47. Fornecer aventais de procedimento de acordo com especificações da CONTRATANTE e com gramatura mínima do tecido exigido.
- 17.2.48. As especificações e quantidades dos itens que deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA (TABELA I) poderão sofrer variações, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE
- 17.2.49. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social

17.2.50. Ficam a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos e líquidos gerados na execução da prestação dos serviços, segundo legislação vigente, sem ônus para o CONTRATANTE.

17.2.51. Anexar à nota fiscal dos serviços prestados, cópias dos formulários comprobatórios dos registros diários de pesagem de roupa suja, assim como a planilha de avaliação da qualidade da prestação do serviço emitida pelo CONTRATANTE

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

17.3. Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes na execução dos serviços de lavanderia hospitalar .

17.4. Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. A CONTRATANTE deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

18.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Edital e seus anexos, em especial àqueles relativos aos índices de produtividade.

18.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

18.4. Fica reservado à CONTRATANTE o direito de realizar visitas às dependências da CONTRATADA para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas.

18.5. Proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e deste Termo de Referência.

18.6. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos na contratação, bem como as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela CONTRATADA.

18.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito ou e-mail, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

18.8. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos ou aos equipamentos sejam deixados com a roupa suja nos sacos de coleta.

18.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.

18.10. Receber o objeto deste contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto executado pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas neste Edital, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica.

18.11. Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

18.12. Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação.

18.13. Vetar o recebimento de qualquer produto ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA.

18.14. Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados no contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los.

18.14.1. O pagamento só será efetuado após comprovação de que os enxovais foram entregues na quantidade solicitada e que os serviços foram prestados conforme proposto, através de ATESTE do servidor nomeado para fiscalizar o contrato.

18.15. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, e de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente entregue, conforme o valor fixado na proposta pela CONTRATADA, condicionado, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

19.1. Nota fiscal eletrônica original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria do CONTRATANTE

19.2. Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes e FGTS;

19.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/2011;

19.4. Atesto do setor competente.

19.5. Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

19.6. O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

19.7. As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante do contrato.

19.8. Os pagamentos serão feitos por meio de transferências bancárias emitidas pelo Setor Financeiro da CONTRATANTE, exclusivamente para crédito direto em qualquer tipo de conta bancária informada pela CONTRATADA.

19.9. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, devidamente apuradas em processo administrativo.

19.10. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100) I = (6/100) I = 0,0001644$

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatório são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c/c/ o art. 54 do Decreto Municipal nº 042, de 03 de abril de 2020.

20.2. Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidade à contratada, será assegurado à mesma o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.20. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

21.21. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, nos termos do art. 22, §1º, do Decreto Municipal nº 042, de 07 de abril de 2020.

21.22. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

21.22.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado no Edital;

21.22.2. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

21.23. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA DE ENXOVAL E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. A CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias, a contar da data da assinatura do contrato, para assumir a execução do serviço, e até 30 (trinta) dias para providenciar todo enxoval hospitalar complementar necessário ao abastecimento de roupas hospitalares na unidade do Contratante, em conformidade com o especificado na relação do enxoval de roupas hospitalares a ser disponibilizado (TABELA 1), devidamente identificado com etiquetas ou *silk screen*.

22.2. A entrega das roupas limpas e a coleta das roupas sujas para processamento, ocorrerão diariamente no endereço do UPA-RIO DOCE no seguinte endereço: Av. Rio Doce, Bairro Rio Doce, S/N, CEP: 53.070-300

22.3. Deverão ser entregues as roupas limpas no local denominado “Hotelaria Hospitalar” e em seguida será pesada e coletada a roupa suja no local denominado “Expurgo”.

22.4. Os serviços serão supervisionados pela Fiscalização por servidor designado ou Comissão de Controle e Fiscalização, previamente designada.

23. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. O serviço compreenderá lavanderia hospitalar com fornecimento de todo o enxoval nas quantidades detalhadas na TABELA I, em ideais condições de uso, nos padrões determinados pela CONTRATANTE e especificações necessárias as atividades da UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – RIO DOCE. 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, envolvendo a lavagem da roupa, secagem, calandragem e/ou passadoria da roupa limpa, reparos e transporte.

23.2. 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:

23.2.1. Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade;

23.2.2. Pesagem da roupa suja;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

- 23.2.3. Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA;
- 23.2.4. Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
- 23.2.5. Lavagem da roupa suja;
- 23.2.6. Pré-secagem, secagem e calandragem da roupa limpa;
- 23.2.7. Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;
- 23.2.8. Separação e embalagem da roupa limpa;
- 23.2.9. Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital;
- 23.2.10. Distribuição da roupa limpa nos setores/andares das unidades hospitalares;
- 23.2.11. Destinação dos resíduos decorrentes do processo de lavagem.

23.3. Entende-se por ideais condições de uso roupas que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização nos moldes do que preconiza a Vigilância Sanitária, sendo o contratado também responsável pelo transporte adequado do enxoval, realizando a separação de enxoval limpo e sujo, de acordo com normas e padrões estabelecidos.

23.4. A CONTRATADA fará o gerenciamento de todo o enxoval repondo as peças que não atenderem as especificações técnicas de qualidade exigidas pela Unidade.

23.5. As atividades de controle, 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 pelo CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade da assistência.

23.6. As peças do enxoval a serem fornecidas constam no quadro (TABELA I) abaixo e devem ser estimadas para os leitos existentes na unidade, equivalente a 5 mudas (2 no estoque, 1 na lavanderia, 1 em uso e 1 no expurgo).

23.7. No fim do período contratual, o enxoval será de propriedade do CONTRATANTE.

RELAÇÃO DO ENXOVAL – TABELA I

Item	Produto	Modelo	Medida	Cor	Tecido	Composição	Tamanhos	Qtd/ dia
1	Lençol com Elástico	Cama	Padrão Adulto Solteiro	Branca	Cretone	100% algodão	1,80mx2,90m	70
2	Lençol com Elástico	Maca	Padrão	Branca	Cretone	100% algodão	0,90mx2,00m	20
3	Fronha Simples	Padrão	Padrão Adulto	Branca	Cretone	100% algodão	0,70mx0,50m	70
4	Cobertor	Adulto	Padrão	Xadrez	Lã acrílica	100% Lã acrílica	1,80mx2,20m	70

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

			Adulto Solteiro					
5	Campo cirúrgico simples fenestrado	Padrão	0,50mx0,50m	Cor clara (pref. branca)	Algodão	100% algodão	0,50mx0,50m	20
6	Campo cirúrgico simples fenestrado	Padrão	1,00mx1,00m	Cor clara (pref. branca)	Algodão	100% algodão	1,00mx1,00m	6
7	Avental de Procedimento			Cor clara	Algodão	100% algodão	P, M, G, GG	6

23.8. O consumo de serviços de lavanderia hospitalar para UPA-RIO DOCE é estimado em 800 quilos por mês, não ensejando obrigação de consumo mínimo, podendo variar esses quantitativos mensais para mais ou para menos no percentual de 10%.

23.9. O processamento da roupa deve ser realizado de forma a transformar a roupa suja em roupa limpa, conservando suas características físicas e funcionalidade, pelo maior tempo possível, para oferecer segurança, conforto e confiança ao usuário que a utiliza.

23.10. A CONTRATADA deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade - desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega das roupas por meio de veículos adequados.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1.A Contratada não poderá subcontratar, no todo ou em partes, nem negociar direitos dele decorrente por ser "*intuitu personae*", sem consentimento por escrito do Município de Olinda/PE.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.20. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.21. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

25.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal de Compras Eletrônicas do Banco do Brasil S/A, sito www.licitacoes-e.com.br, ou poderá ser lidos e/ou obtidos através do endereço eletrônico cpl_olinda@hotmail.com, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 14 horas. Os autos do processo administrativo, no momento, não estarão com vista franqueada aos interessados, em razão do período de quarentena para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus (COVID-19).

25.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de referência;
- ANEXO II – Planilha de especificações, quantitativos e preços;
- ANEXO III – Minuta de Contrato
- ANEXO IV – Proposta Comercial

Olinda/PE, _____ de outubro de 2020.

Luciana Lopes de Mello
Secretária de Saúde de Olinda

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Processamento de Roupas Hospitalares por Kg de Roupa Suja com Comodato de Enxoval, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, desde sua utilização até o seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, para atender às necessidades da Unidade de Pronto Atendimento de Rio Doce (UPA Rio Doce) de acordo com as especificações técnicas, quantidades e nas condições constantes do presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O serviço tem como objetivo atender as necessidades e demandas de rouparia e enxoval da UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO RIO DOCE na execução de suas atividades, visto que funcionará como centro de referência à COVID-19.

O processamento de roupas de serviços de saúde é uma atividade de apoio que garante a qualidade da assistência à saúde, principalmente no que se refere à segurança e ao conforto do paciente e do trabalhador, devendo ser efetuado de forma com que a roupa em todas as etapas do seu processamento não representem veículo de contaminação, eventos adversos ou qualquer outro dano aos usuários e ao ambiente.

A terceirização de serviços de processamento de roupas surge como a medida mais adequada para garantir o fornecimento contínuo de enxoval desinfetado e em plenas condições de uso, garantindo maior qualidade e eficiência na prestação dos serviços, por meio de um atendimento com qualidade aos pacientes e todos que dependem dos serviços prestados pela rede de saúde pública. Especialmente neste momento de pandemia provocado pela COVID-19, em que os serviços de saúde devem pautar pela maior segurança na desinfecção das roupas e tecidos utilizados, tendo em vista a facilidade de contágio através de tecidos. Ressalte-se que a UPA-RIO DOCE não dispõe de recursos humanos no quadro de pessoal, nem tampouco de área física estruturada, que atendam as normas legais vigentes, para realização dessas atividades de lavanderia hospitalar. Além destes fatores, a terceirização deste serviço garante, relação custo/eficiência necessária ao serviço de rouparia, garantindo melhor planejamento, controle logístico reverso dos materiais em qualidade e quantidades adequadas. Incluem, ainda, descarte e reparo dos materiais desgastados e danificados, inventário dos estoques e orçamento, compra e reposição de quantidades descartadas e evadidas, garantindo um fluxo ininterrupto de oferta do enxoval necessário para a boa prestação de serviços.

Quando se trabalha com sistema de comodato e higienização terceirizada, reduz-se custos com mão de obra, equipamentos e instalações, produtos para lavagem, embalagens, transporte e manutenção destes, custo de enxoval, dentre outros, como por exemplo: remoção de lixo hospitalar e testes de qualidade. O foco passa a ser a atividade-fim da unidade de saúde, melhorando o atendimento, maximizando espaço e melhorias diversas inerentes à boa prestação de serviços de saúde.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O serviço compreenderá lavanderia hospitalar com fornecimento de todo o enxoval nas quantidades detalhadas na TABELA I, em ideais condições de uso, nos padrões determinados pela Contratante e especificações necessárias as atividades da UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – RIO DOCE. 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, envolvendo a lavagem da roupa, secagem, calandragem e/ou passadoria da roupa limpa, reparos e transporte. 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:

- a) Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade;
- b) Pesagem da roupa suja;
- c) Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada;
- d) Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
- e) Lavagem da roupa suja;
- f) Pré-secagem, secagem e calandragem da roupa limpa;
- g) Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;
- h) Separação e embalagem da roupa limpa;
- i) Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital;
- j) Distribuição da roupa limpa nos setores/andares das unidades hospitalares;
- k) Destinação dos resíduos decorrentes do processo de lavagem.

3.2 Entende-se por ideais condições de uso roupas que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização nos moldes do que preconiza a Vigilância Sanitária, sendo o contratado também responsável pelo transporte adequado do enxoval, realizando a separação de enxoval limpo e sujo, de acordo com normas e padrões estabelecidos.

13.1. A Contratada fará o gerenciamento de todo o enxoval repondo as peças que não atenderem as especificações técnicas de qualidade exigidas pela Unidade.

3.4 As atividades de controle, coleta e distribuição de enxoval deverão ser desenvolvidas em regime de plantão, em 7 (sete) dias da semana, inclusive nos finais de semana e feriados, em horários a serem estabelecidos pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade da assistência.

3.5 As peças do enxoval a serem fornecidas constam no quadro (TABELA I) abaixo e devem ser estimadas para os leitos existentes na unidade, equivalente a 5 mudas (2 no estoque, 1 na lavanderia, 1 em uso e 1 no expurgo).

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

RELAÇÃO DO ENXOVAL – TABELA I

Item	Produto	Modelo	Medida	Cor	Tecido	Composição	Tamanhos	Quantidade e/ dia
------	---------	--------	--------	-----	--------	------------	----------	-------------------

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

1	Lençol com Elástico	Cama	Padrão Adulto Solteiro	Branca	Cretone	100% algodão	1,80mx2,90m	70
2	Lençol com Elástico	Maca	Padrão	Branca	Cretone	100% algodão	0,90mx2,00m	20
3	Fronha Simples	Padrão	Padrão Adulto	Branca	Cretone	100% algodão	0,70mx0,50m	70
4	Cobertor	Adulto	Padrão Adulto Solteiro	Xadrez	Lã acrílica	100% acrílica	Lã 1,80mx2,20m	70
5	Campo cirúrgico simples fenestrado	Padrão	0,50mx0,50m	Cor clara (pref. branca)	Algodão	100% algodão	0,50mx0,50m	20
6	Campo cirúrgico simples fenestrado	Padrão	1,00mx1,00m	Cor clara (pref. branca)	Algodão	100% algodão	1,00mx1,00m	6
7	Avental de Procedimento			Cor clara	Algodão	100% algodão	P, M, G, GG	6

3.7 O consumo de serviços de lavanderia hospitalar para UPA-RIO DOCE é estimado em **800 quilos** por mês, não ensejando obrigação de consumo mínimo, podendo variar esses quantitativos mensais para mais ou para menos no percentual de 10%.

3.8 O processamento da roupa deve ser realizado de forma a transformar a roupa suja em roupa limpa, conservando suas características físicas e funcionalidade, pelo maior tempo possível, para oferecer segurança, conforto e confiança ao usuário que a utiliza.

3.9 A Contratada deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade - desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega das roupas por meio de veículos adequados.

4. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA DE ENXOVAL E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias a contar da data da assinatura do contrato para assumir a execução do serviço, e até 30 (trinta) dias para providenciar todo enxoval hospitalar complementar necessário ao abastecimento de roupas hospitalares na unidade do Contratante, em conformidade com o especificado na relação do enxoval de roupas hospitalares a ser disponibilizado (TABELA 1), devidamente identificado com etiquetas ou *silk screen*;

4.2 A entrega das roupas limpas e a coleta das roupas sujas para processamento, ocorrerão diariamente no endereço do UPA-RIO DOCE no seguinte endereço:

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

4.2.1. Av. Rio Doce, Bairro Rio Doce, S/N, CEP: 53.070-300.

4.3 Deverão ser entregues as roupas limpas no local denominado “Hotelaria Hospitalar” e em seguida será pesada e coletada a roupa suja no local denominado “Expurgo”.

4.4 Os serviços serão supervisionados pela Fiscalização por servidor designado ou Comissão de Controle e Fiscalização, previamente designada.

5 . DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

5.2 A PROPONENTE deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica pública ou privada, que comprove a experiência de no mínimo 40% do objeto do contrato, em processamento de roupa hospitalar com fornecimento de enxoval, compatível com o contrato a ser firmado.

5.3 Declaração do representante legal da empresa licitante afirmando possuir instalações físicas, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para executar o fornecimento objeto da contratação decorrente desse Termo de Referência, nas condições, no prazo fixadas neste no Termo de Referência, com previsão de início do fornecimento **imediate**.

5.4 Apresentação da Licença de Operação para tratamento dos efluentes resultantes da higienização e lavagem de enxoval hospitalar, expedida por órgão competente.

5.5 Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

5.6 Designação de Responsável técnico, devidamente registrado no competente, para atuar como responsável técnico pela execução dos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias a contar da data da assinatura do contrato para assumir a execução do serviço.

6.2 Visando à execução do objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA se compromete a:

6.2.1 Fornecer roupa processada para uso imediato, nas especificações e quantidades estabelecidas pelo CONTRATANTE.

6.2.1.1 A roupa limpa deverá ser transportada à Unidade Contratante em veículo adequado e devidamente adaptado à natureza da carga, possuindo área de carga isolada da área do motorista e de outros ocupantes. Adicionalmente, o veículo deve estar devidamente

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.

6.2.2 Fornecer por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária para entrega e recolhimento da rouparia da UPA-RIO DOCE e os produtos químicos e demais insumos para a execução dos serviços contratados.

6.2.3 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, utensílios e equipamentos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.2.4 Realizar o processamento de jalecos, toalhas, roupas, tecidos diversos, dentre outros itens que eventualmente possam ser necessários, de propriedade da CONTRATANTE, cujas peças serão encaminhadas em rol especial, e deverão ser devolvidas devidamente higienizadas, passadas e embaladas em até 24 horas ou de acordo com o prazo estabelecido pela Unidade de Hotelaria - UH da CONTRATANTE.

6.2.5 Os campos cirúrgicos e aventais deverão ser confeccionados em tecido de coloração clara (preferencialmente branco), e devem respeitar as especificações e quantidades estabelecidas pela CONTRATANTE.

6.2.6 Os cobertores deverão ser antialérgicos e confortáveis.

6.2.7 Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

6.2.8 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

6.2.9 Apresentar cópia do Manual de Procedimentos da Lavanderia, nos primeiros 30 dias de execução do contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:

6.2.9.1 Organograma da empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;

6.2.9.2 Plano de Gerenciamento de Resíduos;

6.2.9.3 Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;

6.2.9.4 Fluxograma da roupa na lavanderia;

6.2.9.5 Descrição de uniformes;

6.2.9.6 Descrição de EPI disponibilizado;

6.2.9.7 Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos entre outros;

6.2.9.8 Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia e dos carros prateleiras ou do tipo gaiola, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;

6.2.9.9 Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências da UPA – RIO DOCE;

6.2.10 Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

6.2.10.1 Testes da água de abastecimento da lavanderia;

9.2.10.2 Testes de durabilidade dos tecidos; e

6.2.10.3 Testes de PH de produtos.

6.2.11 Apresentar licença sanitária com o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como provenientes de serviços de saúde.

6.2.12 Manter profissionais devidamente qualificados a fim de viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador devido à possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.

6.2.13 Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais, do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.2.14 Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.2.15 Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza NR 13 – Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulações, do Ministério do Trabalho e Emprego

6.2.16 Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, administração regional e outros).

6.2.17 Manter registro de treinamento para os operadores de máquinas e equipamentos, conforme preconiza a NR 12 – Segurança do Trabalho em Máquinas e Equipamentos.

6.2.18 Caberá à CONTRATADA a devolução de roupas e objetos, de propriedade do CONTRATANTE ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar.

6.2.19 Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviço.

6.2.20 Implantar, de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas.

6.2.21 Observar as considerações específicas sobre o assunto, conforme descrito no documento “Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos” (ANVISA, 2009), tais como:

6.2.21.1 O empregado que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual, inclusive proteção ocular;

6.2.21.2 É indicado que os trabalhadores da área suja da CONTRATADA, ao término do trabalho, não saiam do local sem tomar banho e trocar de roupa;

6.2.21.3 Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos como instrumentais, artigos perfuro cortantes, artigos de uso pessoal, peças anatômicas, entre outros. Além disso as roupas devem ser manuseadas com o mínimo de agitação;

6.2.21.4 A frequente higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja é essencial para a prevenção de infecções;

6.2.23.5 A circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja deve ser evitada;

6.2.21.6 É recomendável a utilização de estrados e proteção para os pés ou sapatos na área de alimentação da calandra para evitar que os lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso;

6.2.21.7 A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos;

6.2.21.8 A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presentes nas mãos ou roupas profissionais;

6.2.21.9 Tanto na área suja quanto na limpa da unidade de processamento de roupas é obrigatória a instalação “BARREIRA ANTI –INFECÇÃO CRUZADA”, ou seja, “BARREIRA DE DESCONTAMINAÇÃO”, conforme Portaria do Ministério da Saúde nº 196/83.

6.2.21.10 Os trabalhadores da unidade de processamento de roupas devem receber orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções.

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

6.2.23 A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, a substituição e/ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso.

6.2.24 Reserva-se o direito à CONTRATANTE de sinalizar com tinta para tecidos, o número de vezes que os campos cirúrgicos foram processados, na própria peça, a fim de controlar a vida útil do material, de acordo com as normas e resoluções vigentes;

6.2.25 Em caso de extravio de roupa, a CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE, por meio de inventários.

6.2.26 A CONTRATADA deverá apresentar inventário do enxoval de roupas e peças de enxoval assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deve constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativamente à relação inicial para apuração do quantitativo de evasão e destruição das roupas no período.

6.2.27 Visando à minimização da evasão e do mau uso do enxoval, fica facultado à CONTRATADA apresentar estratégias complementares para apreciação do CONTRATANTE, sem ônus para o mesmo.

6.2.28 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem, sempre que se fizer necessário e sem ônus para o CONTRATANTE.

6.2.29 Cumprir rigorosamente os prazos e especificações de execução dos serviços previamente estabelecidos.

6.2.30 Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para lavagem, desinfecção, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir

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

6.2.31 Possuir um plano de contingência definido e apresentá-lo por escrito à CONTRATANTE dentro dos primeiros trinta dias de vigência do contrato.

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

6.2.33 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados às atividades. A CONTRATADA se obriga a observar o uso de uniforme e equipamento de proteção individual e coletivo em todos os seus trabalhadores, conforme normas legais. Os trabalhadores que atuam na área limpa deverão, obrigatoriamente, utilizar toucas para evitar a queda de cabelos sobre as roupas limpas, assim como roupa privativa e calçados fechados antiderrapantes. Não será permitido o uso de qualquer tipo de adornos (anel, colares, relógios ou pulseiras).

6.2.33 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

6.2.34 Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, conhecedores dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar visitas mensais ou a critério do CONTRATANTE, para juntamente com profissionais responsáveis pelo Setor de Hotelaria da UPA tratar de não conformidades nos serviços prestados, sempre que necessário, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.

6.2.35 Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho a toda legislação vigente e, em especial, às determinações da Lei Federal nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além das normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, das normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando, quando solicitado, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº. 07 e 09, respectivamente, da Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Portaria nº. 485 de 11 de novembro de 2005, do Ministério do Trabalho e Emprego, que aprova a Norma Regulamentadora nº. 32, e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.

6.2.36 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

6.2.37 Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

6.2.38 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

6.2.39 Submeter-se à fiscalização permanente do CONTRATANTE, ficando reservado a este o direito de visitas às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário.

6.2.40 Cobrar somente pelo serviço realizado no mês, cujo valor deve corresponder à quantidade exata de roupa suja encaminhada para processamento, o qual deve ser fornecido pela CONTRATANTE.

6.2.41 As peças que forem devolvidas para RELAVE, tratamento ou costura, portanto, inservíveis, são de total responsabilidade da CONTRATADA e não devem ser encaminhadas junto com a roupa suja, portanto, não deve ser cobrado por elas, até que estejam viáveis e disponíveis novamente para uso e sejam encaminhadas para uso da UPA-RIO DOCE.

6.2.42 Deverá ser emitido um relatório diário e um condensado mensal pela CONTRATADA das peças submetidas a tratamento, costura ou baixa, recolhidas na última coleta pela lavanderia, a fim de que permitir o controle pela Unidade de Hotelaria tomada de providências relacionadas ao uso correto pelos seus clientes internos, se aplicável.

6.2.43 Disponibilizar um funcionário para acompanhar e atestar as pesagens de entrega de roupa limpa e recolhimento de roupa suja, a fim de subsidiar o documento que será emitido pela Unidade de Hotelaria ou Gestor do Contrato, informando a quantidade do serviço consumido no mês.

6.2.44 Efetuar o transporte da roupa limpa e suja em veículos e/ou fluxos separados e seguros do ponto de vista higiênico-sanitário.

6.2.45 Responder às notificações, ofícios e solicitações da CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos pela mesma, de acordo com o documento enviado.

6.2.46 Fornecer aventais de procedimento de acordo com especificações da CONTRATANTE e com gramatura mínima do tecido exigido.

6.2.47 As especificações e quantidades dos itens que deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA (TABELA I) poderão sofrer variações, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

6.2.48 Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

6.2.49 Ficam a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos e líquidos gerados na execução da prestação dos serviços, segundo legislação vigente, sem ônus para o CONTRATANTE.

6.2.50 Anexar à nota fiscal dos serviços prestados, cópias dos formulários comprobatórios dos registros diários de pesagem de roupa suja, assim como a planilha de avaliação da qualidade da prestação do serviço emitida pelo CONTRATANTE.

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

6.2.6 Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes na execução dos serviços de lavanderia hospitalar.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

7.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

7.3 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

7.4 Fica reservado à Contratante o direito de realizar visitas às dependências da Contratada para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas.

7.5 Proporcionar as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e deste Termo de Referência.

7.6 Efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos na contratação, bem como as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela Contratada.

7.7 Notificar a Contratada, por escrito ou e-mail, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

7.8 Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta.

7.9 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

7.10. Receber o objeto deste contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto executado pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas no Edital do Pregão Eletrônico, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;

7.11. Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

7.12. Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;

7.13. Vetar o recebimento de qualquer produto ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA;

7.14. Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados no contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

7.14.1. O pagamento só será efetuado após comprovação de que os enxovais foram entregues na quantidade solicitada e que os serviços foram prestados conforme proposto, através de ATESTE do servidor nomeado para fiscalizar o contrato.

7.15.. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

8. DAS PENALIDADES

8.1. As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatório são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c/c/ art. 54 do Decreto Municipal nº 042, de 03 de abril de 2020.

8.2. Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidade à contratada, será assegurado à mesma o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão e o acompanhamento da execução dos serviços caberão diretamente à Secretaria de Saúde de Olinda ou através de servidor responsável por aquela designado, denominado Gestor do Contrato, a quem compete administrar todo o contrato desde a sua assinatura até o encerramento com a entrega do Bem e devido pagamento.

9.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os objetos, diretamente ou por prepostos designados;

9.2.1. A fiscalização do contrato, na pessoa indicada pela Secretária de Saúde de Olinda/PE, deverá registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à empresa, através do seu representante, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

9.2.2. A fiscalização deverá notificar à autoridade competente, informando de todas as atitudes já tomadas anteriormente, para que esta, dentro de suas competências funcionais, decida, motivadamente, sobre as medidas cabíveis a serem tomadas pela Administração.

10. DO ORÇAMENTO/PREÇO DE REFERÊNCIA

10.1. O Preço dos itens deste Termo de Referência foi aferido através de pesquisas de preços realizados pela Secretaria Demandante no site www.bancodeprecos.com.br, preços de aquisições e contratações similares observadas através de pesquisas realizadas Tome Conta. Além de cotações realizadas com empresas do ramo.

10.2. Recebidos os preços médios encontrados pelo setor de cotações, realizou-se uma análise criteriosa dos preços encontrados, optando-se pelo seguinte parâmetro:

10.2.1. Utilização da média aritmética, se semelhante ao valor encontrado no Banco de Preços;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA e FINANCEIRA: As despesas em decorrência do objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Programa Atividade: 3034

Ação: 1018 – Enfrentamento da Emergência COVID-19

Subação: 001

Fonte: 941

Elemento de despesa: 33.90.39 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, e de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente entregue conforme o valor fixado na proposta pela CONTRATADA, condicionado, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

- Nota fiscal eletrônica original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria do CONTRATANTE;
- Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes e FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/2011;
- Atesto do setor competente.

12.2. Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

12.3. O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

12.4. As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante do contrato.

12.5. Os pagamentos serão feitos por meio de transferências bancárias emitidas pelo Setor Financeiro da CONTRATANTE, exclusivamente para crédito direto em qualquer tipo de conta bancária informada pela CONTRATADA.

12.6. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, devidamente apuradas em processo administrativo.

12.7. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida e a

correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100) \times 365$ $I = (6/100) \times 365$

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1. A vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos na forma prevista no art. 57, II da Lei 8.666/93.

14. DO REAJUSTAMENTO

14.1. O valor mensal do contrato será fixo e irrevogável por 12 (doze) meses, a contar da data proposta, haja vista a vedação de reajuste para periodicidade contratual para período inferior, nos termos do art. 28, da Lei nº 9.069/95, ressalvado o disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14.2. Decorrido o prazo de execução do objeto, que é de 12 (doze) meses contados, a partir da data da proposta, e, ocorrendo a hipótese de prorrogação, por período que ultrapasse a periodicidade de 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste de preço mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P_0 \{ (I_1/I_0) - 1 \}, \text{ Onde:}$$

R = Valor do Reajuste

P₀ = Valor do preço básico a ser reajustado

I₁ = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data do aniversário da proposta.

I₀ = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data da Proposta.

14.3. Na hipótese de não ser ainda conhecido o **I₁**, deve-se utilizar o último índice conhecido, devendo a complementação ou ressarcimento ocorrer em mediação posterior.

14.4. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

14.4.1. Para fins do disposto no *subitem 14.4*, será devida a revisão dos valores pela CONTRATANTE a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela CONTRATADA e após a análise técnica e jurídica da CONTRATANTE;

14.4.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;

14.4.3. Fica facultado a CONTRATANTE realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

14.5. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

16. DO VALOR ESTIMADO

16.1. O valor estimado foi aferido através de consulta no TOME CONTAS, BANCO DE PREÇOS e cotações de mercado. O valor por KG é de **R\$ 6,88**, totalizando **R\$ 66.048,00** (sessenta e seis mil e quarenta e oito reais)

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Deverão integrar a proposta as seguintes declarações:

a) declaração da licitante de que disponibilizará instalações, equipamentos e pessoal técnico adequados para realização do objeto da presente licitação;

b) declaração da licitante de que tem pleno conhecimento do local onde se desenvolverão os serviços, bem como da natureza e do escopo dos mesmos;

c) declaração da licitante de que todos os saneantes e domissanitários a serem empregados na execução dos serviços são registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA/MS);

d) declaração da licitante de que autoriza a realização de vistoria em suas instalações, bem como permite o acompanhamento, por servidores da Secretaria de Saúde de Olinda, da execução dos serviços, de modo que possibilite a emissão de parecer sobre a qualidade dos serviços de lavagem e passagem de roupas hospitalares;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

e) declaração da licitante de que será responsável pelo descarte ambientalmente responsável de qualquer resíduo do serviço a ser prestado – incluindo consumíveis, peças usadas, embalagens – e de que tem conhecimento da legislação ambiental sobre o descarte de materiais, em especial as Leis n. 9.605/1998 e n. 12.305/2010 e a NBR 10.004.

Olinda, 22 de setembro de 2020.

Bruno Mateus de A. L. Costa
Diretor da Rede de Urgência e Emergência
Mat. 67500-8

ANEXO II

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES QUANTITATIVOS E PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	KG/MÊS	VALOR/KG	VALOR GLOBAL
1.	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares por KG de roupa suja com comodato de enxoval, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, desde sua utilização até o seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, para atender as necessidades da unidade de Pronto Atendimento de Rio Doce (UPA RIO DOCE), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na TABELA I do Edital e seus anexos.	800	6,88	R\$ 66.048,00

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OLINDA, E A EMPRESA ABAIXO RELACIONADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS HOSPITALARES POR KG DE ROUPA SUJA COM COMODATO DE ENXOVAL, ENVOLVENDO O PROCESSAMENTO DE ROUPAS E TECIDOS EM GERAL EM TODAS AS ETAPAS, DESDE SUA UTILIZAÇÃO ATÉ O SEU RETORNO EM IDEAIS CONDIÇÕES DE REUSO, SOB SITUAÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS ADEQUADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DE RIO DOCE (UPA RIO DOCE), CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2020, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2020-FMS, DOCUMENTOS QUE INTEGRAM ESTE CONTRATO, NOS TERMO DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO de 2002, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 042/2020, DE 03 DE ABRIL DE 2020, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 de DEZEMBRO DE 2006, E SUAS ALTERAÇÕES, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, por intermédio da **SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OLINDA**, com sede na Rua do Sol, nº 311 – Carmo – Olinda/PE – CEP 53.120-010, Olinda, Pernambuco, neste ato representado pela sua Secretária _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrita no CPF/MF sob o nº. __ e portadora da cédula de identidade nº. __, residente e domiciliada na cidade de ___ por força do Ato nº ___ nos termos do que dispõem as Leis Federais nº s 8.666/93 e 10.520/02, doravante denominado de **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____, estabelecida na _____, representada neste ato pelo(a), o(a) Sr(a). _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e convencionado o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA –DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto deste contrato a prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares por kg de roupa suja com comodato de enxoval, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, desde sua utilização até o seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, para atender as necessidades da unidade de pronto atendimento de rio doce (UPA RIO DOCE), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor da contratação é de R\$ _____ (_____), estando inclusos todos os gastos com salários, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e fiscais, impostos, despesas administrativas, frete, taxas, mão-de-obra, seguros e demais tributos e despesas decorrentes da execução do objeto do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, nos termos do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA DE ENXOVAL E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias, a contar da data da assinatura do contrato, para assumir a execução do serviço, e até 30 (trinta) dias para providenciar todo enxoval hospitalar complementar necessário ao abastecimento de roupas hospitalares na unidade do CONTRATANTE, em conformidade com o especificado na relação do enxoval de roupas hospitalares a ser disponibilizado (tabela 1), devidamente identificado com etiquetas ou *silk screen*.

4.2. A entrega das roupas limpas e a coleta das roupas sujas para processamento, ocorrerão diariamente no endereço do UPA-RIO DOCE no seguinte endereço: Av. Rio Doce, Bairro Rio Doce, S/N, CEP: 53.070-300.

4.3. Deverão ser entregues as roupas limpas no local denominado “Hotelaria Hospitalar” e em seguida será pesada e coletada a roupa suja no local denominado “Expurgo”.

4.4. Os serviços serão supervisionados pela Fiscalização por servidor designado ou Comissão de Controle e Fiscalização, previamente designada.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, e de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente entregue, conforme o valor fixado na proposta pela CONTRATADA, condicionado, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

5.1.1. Nota fiscal eletrônica original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria do CONTRATANTE

5.1.1. Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes e FGTS;

5.1.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/2011;

5.1.1. Atesto do setor competente..

5.2. Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

5.3. O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

5.4. As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante do contrato.

5.5. Os pagamentos serão feitos por meio de transferências bancárias emitidas pelo Setor Financeiro da CONTRATANTE, exclusivamente para crédito direto em qualquer tipo de conta bancária informada pela CONTRATADA.

5.6. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, devidamente apuradas em processo administrativo.

5.7. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100) I = (6/100) I = 0,0001644$

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O objeto desta licitação será recebido pelo setor responsável da secretaria solicitante:

6.1.1. PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

6.1.2. DEFINITIVAMENTE, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

7.1. A fiscalização e o acompanhamento do fornecimento caberão diretamente à Secretaria de Saúde de Olinda, através de servidor, denominado Gestor do Contrato, a quem compete administrar todo o contrato, desde a sua assinatura até o encerramento, com a entrega do bem e devido pagamento.

7.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os objetos, diretamente ou por prepostos designados.

7.3. A fiscalização do contrato, na pessoa indicada pela Secretária de Saúde de Olinda/PE, deverá registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à empresa, através do seu representante, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

7.4. A fiscalização deverá notificar à autoridade competente, informando de todas as atitudes já tomadas anteriormente, para que esta, dentro de suas competências funcionais, decida, motivadamente, sobre as medidas cabíveis a serem tomadas pela Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias, a contar da data da assinatura do contrato, para assumir a execução do serviço.

8.2. Visando à execução do objeto deste contrato, a CONTRATADA se compromete a:

8.2.1. Fornecer roupa processada para uso imediato, nas especificações e quantidades estabelecidas pelo CONTRATANTE;

a) A roupa limpa deverá ser transportada à Unidade Contratante em veículo adequado e devidamente adaptado à natureza da carga, possuindo área de carga isolada da área do motorista e de outros ocupantes. Adicionalmente, o veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.

8.2.2. Fornecer por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária para entrega e recolhimento da roupa da UPA-RIO DOCE e os produtos químicos e demais insumos para a execução dos serviços contratados;

8.2.3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, utensílios e equipamentos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.2.4. Realizar o processamento de jalecos, toalhas, roupas, tecidos diversos, dentre outros itens que eventualmente possam ser necessários, de propriedade da CONTRATANTE, cujas peças serão encaminhadas em rol especial, e deverão ser devolvidas devidamente higienizadas, passadas e embaladas em até 24 horas ou de acordo com o prazo estabelecido pela Unidade de Hotelaria - UH da CONTRATANTE;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

- 8.2.5. Os campos cirúrgicos e aventais deverão ser confeccionados em tecido de coloração clara (preferencialmente branco), e devem respeitar as especificações e quantidades estabelecidas pela CONTRATANTE;
- 8.2.6. Os cobertores deverão ser antialérgicos e confortáveis;
- 8.2.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 8.2.8. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 8.2.9. Apresentar cópia do Manual de Procedimentos da Lavanderia, nos primeiros 30 dias de execução do contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:
- a) Organograma da empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
 - b) Plano de Gerenciamento de Resíduos;
 - c) Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
 - d) Fluxograma da roupa na lavanderia;
 - e) Descrição de uniformes;
 - f) Descrição de EPI disponibilizado;
 - g) Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos entre outros;
 - h) Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia e dos carros prateleiras ou do tipo gaiola, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;
 - i) Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências da UPA – RIO DOCE.
- 8.2.10. Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:
- a) Testes da água de abastecimento da lavanderia;
 - b) Testes de durabilidade dos tecidos; e
 - c) Testes de PH de produtos.
- 8.2.11. Apresentar licença sanitária com o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como provenientes de serviços de saúde;
- 8.2.12. Manter profissionais devidamente qualificados a fim de viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador devido à possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente;
- 8.2.13. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais, do Ministério do Trabalho e Emprego;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

- 8.2.10. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 8.2.14. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza NR 13 – Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulações, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 8.2.15. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, administração regional e outros);
- 8.2.16. Manter registro de treinamento para os operadores de máquinas e equipamentos, conforme preconiza a NR 12 – Segurança do Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- 8.2.17. Caberá à CONTRATADA a devolução de roupas e objetos, de propriedade do CONTRATANTE ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar;
- 8.2.18. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviço;
- 8.2.19. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviço;
- 8.2.20. Implantar, de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas;
- 8.2.21. Observar as considerações específicas sobre o assunto, conforme descrito no documento “Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos” (ANVISA, 2009), tais como:
- a) O empregado que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual, inclusive proteção ocular;
 - b) É indicado que os trabalhadores da área suja da CONTRATADA, ao término do trabalho, não saiam do local sem tomar banho e trocar de roupa;
 - c) Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos como instrumentais, artigos perfuro cortantes, artigos de uso pessoal, peças anatômicas, entre outros. Além disso as roupas devem ser manuseadas com o mínimo de agitação;
 - d) A frequente higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja é essencial para a prevenção de infecções;
 - e) A circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja deve ser evitada;
 - f) É recomendável a utilização de estrados e proteção para os pés ou sapatos na área de alimentação da calandra para evitar que os lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso;

- g) A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos;
- h) A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presentes nas mãos ou roupas profissionais;
- i) Tanto na área suja quanto na limpa da unidade de processamento de roupas é obrigatória a instalação “BARREIRA ANTI –INFECÇÃO CRUZADA”, ou seja, “BARREIRA DE DESCONTAMINAÇÃO”, conforme Portaria do Ministério da Saúde nº 196/83;
- j) Os trabalhadores da unidade de processamento de roupas devem receber orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções.
- 8.2.22. Submeter à apreciação do CONTRATANTE o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados;
- 8.2.23. A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, a substituição e/ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso;
- 8.2.24. Reserva-se o direito à CONTRATANTE de sinalizar com tinta para tecidos, o número de vezes que os campos cirúrgicos foram processados, na própria peça, a fim de controlar a vida útil do material, de acordo com as normas e resoluções vigentes;
- 8.2.25. Em caso de extravio de roupa, a CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE, por meio de inventários;
- 8.2.26. A CONTRATADA deverá apresentar inventário do enxoval de roupas e peças de enxoval assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deve constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativamente à relação inicial para apuração do quantitativo de evasão e destruição das roupas no período;
- 8.2.27. Visando à minimização da evasão e do mau uso do enxoval, fica facultado à CONTRATADA apresentar estratégias complementares para apreciação do CONTRATANTE, sem ônus para o mesmo;
- 8.2.28. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem, sempre que se fizer necessário e sem ônus para o CONTRATANTE;
- 8.2.29. Cumprir rigorosamente os prazos e especificações de execução dos serviços previamente estabelecidos;
- 8.2.30. Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para lavagem, desinfecção, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados;

- 8.2.31. Possuir um plano de contingência definido e apresentá-lo por escrito à CONTRATANTE dentro dos primeiros trinta dias de vigência do contrato;
- 8.2.32. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 8.2.33. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados às atividades. A CONTRATADA se obriga a observar o uso de uniforme e equipamento de proteção individual e coletivo em todos os seus trabalhadores, conforme normas legais. Os trabalhadores que atuam na área limpa deverão, obrigatoriamente, utilizar toucas para evitar a queda de cabelos sobre as roupas limpas, assim como roupa privativa e calçados fechados antiderrapantes. Não será permitido o uso de qualquer tipo de adornos (anel, colares, relógios ou pulseiras);
- 8.2.34. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 8.2.35. Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, conhecedores dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar visitas mensais ou a critério do CONTRATANTE, para juntamente com profissionais responsáveis pelo Setor de Hotelaria da UPA tratar de não conformidades nos serviços prestados, sempre que necessário, em dia e horário a ser estipulado entre as partes;
- 8.2.36. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho a toda legislação vigente e, em especial, às determinações da Lei Federal nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além das normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, das normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando, quando solicitado, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº. 07 e 09, respectivamente, da Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Portaria nº. 485 de 11 de novembro de 2005, do Ministério do Trabalho e Emprego, que aprova a Norma Regulamentadora nº. 32, e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor;
- 8.2.37. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

- 8.2.38. Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- 8.2.39. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 8.2.40. Submeter-se à fiscalização permanente do CONTRATANTE, ficando reservado a este o direito de visitas às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário;
- 8.2.41. Cobrar somente pelo serviço realizado no mês, cujo valor deve corresponder à quantidade exata de roupa suja encaminhada para processamento, o qual deve ser fornecido pela CONTRATANTE;
- 8.2.42. As peças que forem devolvidas para RELAVE, tratamento ou costura, portanto, inservíveis, são de total responsabilidade da CONTRATADA e não devem ser encaminhadas junto com a roupa suja, portanto, não deve ser cobrado por elas, até que estejam viáveis e disponíveis novamente para uso e sejam encaminhadas para uso da UPA-RIO DOCE;
- 8.2.43. Deverá ser emitido um relatório diário e um condensado mensal pela CONTRATADA das peças submetidas a tratamento, costura ou baixa, recolhidas na última coleta pela lavanderia, a fim de que permitir o controle pela Unidade de Hotelaria tomada de providências relacionadas ao uso correto pelos seus clientes internos, se aplicável;
- 8.2.44. Disponibilizar um funcionário para acompanhar e atestar as pesagens de entrega de roupa limpa e recolhimento de roupa suja, a fim de subsidiar o documento que será emitido pela Unidade de Hotelaria ou Gestor do Contrato, informando a quantidade do serviço consumido no mês;
- 8.2.45. Efetuar o transporte da roupa limpa e suja em veículos e/ou fluxos separados e seguros do ponto de vista higiênico-sanitário;
- 8.2.46. Responder às notificações, ofícios e solicitações da CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos pela mesma, de acordo com o documento enviado;
- 8.2.47. Fornecer aventais de procedimento de acordo com especificações da CONTRATANTE e com gramatura mínima do tecido exigido;
- 8.2.48. As especificações e quantidades dos itens que deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA (TABELA I) poderão sofrer variações, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
- 8.2.49. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social;

- 8.2.50. Ficam a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos e líquidos gerados na execução da prestação dos serviços, segundo legislação vigente, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 8.2.51. Anexar à nota fiscal dos serviços prestados, cópias dos formulários comprobatórios dos registros diários de pesagem de roupa suja, assim como a planilha de avaliação da qualidade da prestação do serviço emitida pelo CONTRATANTE;
- 8.2.52. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma dessas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.

8.3. Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes na execução dos serviços de lavanderia hospitalar.

8.4. Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

9.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Edital e seus anexos, em especial àqueles relativos aos índices de produtividade.

9.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

9.4. Fica reservado à CONTRATANTE o direito de realizar visitas às dependências da CONTRATADA para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas.

9.5. Proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e deste Termo de Referência.

9.6. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos na contratação, bem como as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela CONTRATADA.

9.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito ou e-mail, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

9.8. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos ou aos equipamentos sejam deixados com a roupa suja nos sacos de coleta.

9.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

9.10. Receber o objeto deste contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto executado pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas neste Edital, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica.

9.11. Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

9.12. Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação.

9.13. Vetar o recebimento de qualquer produto ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA.

9.14. Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados no contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los.

9.14.1. O pagamento só será efetuado após comprovação de que os enxovais foram entregues na quantidade solicitada e que os serviços foram prestados conforme proposto, através de ATESTE do servidor nomeado para fiscalizar o contrato.

9.15. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTAMENTO

10.1. O valor do Contrato será fixo e irrevogável por 12 (doze) meses, a contar da data da proposta, haja vista a vedação de reajuste para periodicidade contratual inferior, nos termos do art. 28, da Lei nº 9.069/95, ressalvado o disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2. Decorrido o prazo de execução do objeto, que é de 12 (doze) meses, contado a partir da data da proposta, e, ocorrendo a hipótese de prorrogação, por período que ultrapasse a periodicidade de 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste de preço mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P_0 \{ (I_1 / I_0) - 1 \}, \text{ Onde:}$$

R = Valor do Reajuste

P₀ = Valor do preço básico a ser reajustado

I₁ = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data do aniversário da proposta.

I₀ = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data da Proposta.

10.3. Na hipótese de não ser ainda conhecido o I₁, deve-se utilizar o último índice conhecido, devendo a complementação ou ressarcimento ocorrer em mediação posterior.

10.4. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe,

configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

10.4.3. Para fins do disposto no *subitem 10.4*, será devida a revisão dos valores pela CONTRATANTE a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela CONTRATADA e após a análise técnica e jurídica da CONTRATANTE;

10.4.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;

10.4.3. Fica facultado a CONTRATANTE realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

10.5. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECUSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. Os recursos financeiros correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: **Programa/Atividade:** 3034; **Ação:** 1018 – Enfrentamento da Emergência COVID-19; **Subação:** 001; **Elemento de Despesa:** 33.90.39; **Fonte de Recurso:** 941.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O serviço compreenderá lavanderia hospitalar com fornecimento de todo o enxoval nas quantidades detalhadas na TABELA I, em ideais condições de uso, nos padrões determinados pela CONTRATANTE e especificações necessárias as atividades da UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – RIO DOCE. 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, envolvendo a lavagem da roupa, secagem, calandragem e/ou passadoria da roupa limpa, reparos e transporte.

12.2. 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:

12.2.1. Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade;

12.2.2. Pesagem da roupa suja;

12.2.3. Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA;

12.2.4. Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;

12.2.5. Lavagem da roupa suja;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

- 12.2.6. Pré-secagem, secagem e calandragem da roupa limpa;
- 12.2.7. Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;
- 12.2.8. Separação e embalagem da roupa limpa;
- 12.2.9. Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital;
- 12.2.10. Distribuição da roupa limpa nos setores/andares das unidades hospitalares;
- 12.2.11. Destinação dos resíduos decorrentes do processo de lavagem.

12.3. Entende-se por ideais condições de uso roupas que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização nos moldes do que preconiza a Vigilância Sanitária, sendo o contratado também responsável pelo transporte adequado do enxoval, realizando a separação de enxoval limpo e sujo, de acordo com normas e padrões estabelecidos.

12.4. A CONTRATADA fará o gerenciamento de todo o enxoval repondo as peças que não atenderem as especificações técnicas de qualidade exigidas pela Unidade.

12.5. As atividades de controle, 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 pelo CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade da assistência.

12.6. As peças do enxoval a serem fornecidas constam no quadro (TABELA I) abaixo e devem ser estimadas para os leitos existentes na unidade, equivalente a 5 mudas (2 no estoque, 1 na lavanderia, 1 em uso e 1 no expurgo).

12.7. No fim do período contratual, o enxoval será de propriedade do CONTRATANTE.

RELAÇÃO DO ENXOVAL – TABELA I

Item	Produto	Modelo	Medida	Cor	Tecido	Composição	Tamanhos	Qtd/ dia
1	Lençol com Elástico	Cama	Padrão Adulto Solteiro	Branca	Cretone	100% algodão	1,80mx2,90m	70
2	Lençol com Elástico	Maca	Padrão	Branca	Cretone	100% algodão	0,90mx2,00m	20
3	Fronha Simples	Padrão	Padrão Adulto	Branca	Cretone	100% algodão	0,70mx0,50m	70
4	Cobertor	Adulto	Padrão Adulto Solteiro	Xadrez	Lã acrílica	100% Lã acrílica	1,80mx2,20m	70
5	Campo cirúrgico simples fenestrado	Padrão	0,50mx0,50m	Cor clara (pref. branca)	Algodão	100% algodão	0,50mx0,50m	20
6	Campo cirúrgico	Padrão	1,00mx1,00m	Cor clara (pref. branca)	Algodão	100% algodão	1,00mx1,00m	6

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

	simples fenestrado			branca)				
7	Avental de Procedimento			Cor clara	Algodão	100% algodão	P, M, G, GG	6

12.8. O consumo de serviços de lavanderia hospitalar para UPA-RIO DOCE é estimado em 800 quilos por mês, não ensejando obrigação de consumo mínimo, podendo variar esses quantitativos mensais para mais ou para menos no percentual de 10%.

12.9. O processamento da roupa deve ser realizado de forma a transformar a roupa suja em roupa limpa, conservando suas características físicas e funcionalidade, pelo maior tempo possível, para oferecer segurança, conforto e confiança ao usuário que a utiliza.

12.10. A CONTRATADA deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade - desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega das roupas por meio de veículos adequados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.2. As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatório são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c/c/ art. 54 do Decreto Municipal nº 042, de 03 de abril de 2020.

13.3. Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidade à contratada, será assegurado à mesma o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.2. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO TERMO ADITIVO

15.2. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A Contratada não poderá subcontratar, no todo ou em partes, nem negociar direitos dele decorrente por ser “*intuitu personae*”, sem consentimento por escrito do Município de Olinda/PE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A proposta da CONTRATADA se vincula a todas as cláusulas deste instrumento contratual, bem como às exigências contidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2020, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2020-SSO, nos termos do art. 55, XI, da Lei 8.666/93.

17.2. O Foro da Comarca de Olinda é o competente para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato.

E, por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes este Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo presenciaram, para que produza assim os seus jurídicos e legais efeitos.

Olinda, _____ de _____ de 2020.

SECRETÁRIO (A) DE SAÚDE
CONTRATANTE

Testemunha:

1. _____

CPF/MF nº _____

(NOME DA CONTRATADA)
CONTRATADA

Testemunha:

2. _____

CPF/MF nº _____

ANEXO IV

PROPOSTA COMERCIAL

Ao(À) Sr(a). Pregoeiro(a),

A proposta que faz a empresa _____, inscrita(o) no CNPJ n.º _____, estabelecida(o) no(a) endereço sito _____, para Registro de Preço, em conformidade com as disposições contidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2020, PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2020-FMS**, é a abaixo descrita:

Item	Especificação	Qtd.	Preço Unit.	Preço Total
(...)				

DECLARAMOS que:

- a) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de abertura desta licitação;
- b) O contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data da assinatura do respectivo instrumento, podendo ser prorrogado através de termo aditivo, respeitando o limite estabelecido no art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Recebemos todos os elementos e informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e aceitamos expressamente as condições dispostas no ato convocatório;
- d) Sob as penas da Lei, nesta data, não existem fatos impeditivos à participação desta empresa no presente processo licitatório, estando ciente integralmente dos requisitos de Habilitação do Pregão em referência;
- e) Para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, que esta empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- f) Os sócios da empresa (proponente) ou o profissional autônomo (se for o caso) não são cônjuges/companheiros ou possuem grau de parentesco de 1º, 2º ou 3º graus com os colaboradores e servidores da administração pública direta e indireta do Poder Executivo do Município de Olinda (Súmula Vinculante 13/STF);
- g) Esta empresa (proponente) não emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo, degradante ou indigno;
- h) No valor constante desta proposta estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos inerentes ao objeto contratado;
- i) A presente proposta foi elaborada de maneira independente por esta empresa, e que a intenção e o conteúdo desta proposta não foram, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informados a,

discutidos com ou recebidos de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

j) Informamos que o empregado (indicar Nome/Cargo) será o responsável pela representação da empresa junto a CONTRATANTE;

m) Informamos ainda que a conta bancária da empresa é no Banco....., conta corrente nº....., agência....., e nosso telefone para contato é, fax..... e e-mail.....

DECLARO, POR FIM, ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS CLÁUSULAS DO EDITAL DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2020, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2020-FMS.**

Local e data.

Nome do Representante Legal / Cargo / CPF