

<b>EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS) Nº 11/2021</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>Nº 001.2021.074</b>
<b>OBJETO</b>	Contratação do <b>serviço de lavanderia hospitalar</b> , em atendimento das demandas da Unidade de Urgência 24h deste Município, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no presente Edital e seus anexos.
<b>TIPO DE LICITAÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO</b>
<b>ENVIO DAS PROPOSTAS A PARTIR</b>	Data: 13/05/2021 (treze de maio de dois mil e vinte e um) Endereço: <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a>
<b>ABERTURA DA SESSÃO</b>	Data: 27/05/2021 (vinte e sete de maio de dois mil e vinte e um) Hora: 09:00h (nove horas) Local: <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a>  Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.
<b>TELEFONE</b>	<b>(79) 9.9825-7291</b>
<b>ENDEREÇO</b>	<b>Praça Getúlio Vargas, nº. 328, Centro, São Cristóvão, Sergipe</b>
<b>FORMA DE FORNECIMENTO</b>	<b>SRP (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)</b>
<b>UASG DA PROMOTORA CNPJ</b>	<b>928057 11.370.658/0001-01</b>
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:licitacao.saude@saocristovao.se.gov.br">licitacao.saude@saocristovao.se.gov.br</a>

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 11/2021**  
**Processo nº 001.2021.074****CONSIDERAÇÕES**

A Pregoeira e Equipe de Apoio da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Cristóvão, Sergipe, designada pela **Portaria nº 44 de 1º de dezembro de 2020**, torna público que no sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **menor valor unitário**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório será regido pela Lei 10.520/2002, que instituiu a modalidade Pregão, pelo Decreto Municipal nº 335/2019, que regulamenta o Pregão Eletrônico; pelo Decreto Municipal nº 537 de 23 de Janeiro de 2013; pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Cristóvão, Sergipe, não se obriga a contratar a totalidade das quantidades indicadas no Anexo I (Termo de Referência).

**1. DO OBJETO**

Contratação do serviço de lavanderia hospitalar, em atendimento das demandas da Unidade de Urgência 24h desta municipalidade, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**Poderão participar deste Pregão** as interessadas que atenderem às seguintes exigências:

- a) estiverem devidamente CADASTRADAS e HABILITADAS no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- b) cumprirem com as demais exigências deste Edital e seus Anexos.

**2.2. Não poderão participar desta licitação:**

- a) consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- b) empresas em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- c) empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas para tal;
- d) empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão conforme art. 29 inc. II da lei 8.666/93 .
- e) empresas estrangeiras que não funcionem no País.

**2.3.** O Pregão será conduzido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Cristóvão, Sergipe, órgão promotor da licitação, com apoio técnico e operacional do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, representado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

**2.4.** A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**2.5.** Como requisito para a participação no pregão, as licitantes deverão manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de

habilitação previstas no Edital.

**2.6.** A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

### 3. DA IMPUGNAÇÃO E DO ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

**3.1.** Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão eletrônico, cabendo à Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo **de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.** ( art. 25, Decreto Municipal nº 335/2019).

**3.1.1.** A impugnação poderá ser encaminhada, administrativamente, à Pregoeira da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Cristóvão, Sergipe, através do endereço eletrônico [licitacao.saude@saocristovao.se.gov.br](mailto:licitacao.saude@saocristovao.se.gov.br).

**3.1.2.** Não serão conhecidas as impugnações interpostas depois de vencidos os respectivos prazos legais.

**3.1.3.** Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, e a alteração decorrente seja relevante para a apresentação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

**3.1.4.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente (§ 3º, art.41 da Lei 8666/93).

**3.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à pregoeira, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio eletrônico via internet**, para o endereço [licitacao.saude@saocristovao.se.gov.br](mailto:licitacao.saude@saocristovao.se.gov.br), cabendo à Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo **de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.** ( art. 24 , Decreto Municipal nº 335/2019)

### 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

**4.1.** A licitante e seu representante legal deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, **no prazo de 03 (três) dias úteis antes da data da realização do pregão**, de acordo com o § 1º, artigo 4º, da Instrução Normativa nº 02/2010 da SLTI/MPOG.

**4.2.** o credenciamento do licitante e sua manutenção dependerão de registro prévio e atualizado no Sicaf. O credenciamento no Sicaf permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no Sicaf tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal (Arts. 10 e 11, Decreto Municipal nº. 335/2019).

**4.3.** O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), **o qual também será requisito obrigatório para fins de habilitação.**

**4.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 2º, Art.11º do Decreto Municipal n.º 335/2019).

4.5. No SICAF conterà os registros dos interessados diante da habilitação jurídica, a regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, bem como das sanções aplicadas pela Administração Pública relativas ao impedimento para contratar com o Poder Público, conforme previsto na legislação.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes **À PROPOSTA COMERCIAL E À HABILITAÇÃO E SEUS ANEXOS, DEVERÃO SER APRESENTADOS NO IDIOMA OFICIAL DO BRASIL.**

5.2. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado no Brasil.

5.3. A autenticação, **quando feita pela Pregoeira ou por servidor integrante da Equipe de Apoio à Pregoeira Secretaria Municipal de Saúde**, poderá ser efetuada no endereço referido no **Preâmbulo deste Edital, no horário de 08h:00min às 11h:30min e 13h:30min às 16h:00min (horário local) até o dia útil imediatamente anterior à data fixada para a realização do Pregão.**

5.4. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente fornecerá os materiais objeto da presente licitação.

5.5. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração da proposta comercial.

## 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preço conterà o valor unitário do item, bem como o valor global (valor unitário multiplicado pelo respectivo quantitativo) para o item, com **duas casas decimais**, e será formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2. A empresa detentora do menor lance deverá apresentar, no prazo **fixado**, a **PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇO** formalizada com os preços atualizados em conformidade com o lance ofertado, **JUNTAMENTE** com as demais **EXIGÊNCIAS DO SUBITEM 9.1.5.** deste edital. A PROPOSTA deverá atender ao seguinte:

I – ser apresentada preferencialmente na forma do **Anexo II**;

II – ser apresentada em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com identificação da licitante, sem ressalvas, emendas ou rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

III – apresentar os preços propostos expressos em Real (R\$), **em algarismos e por extenso, unitários e globais, com duas casas decimais**, computando todos os custos necessários à aquisição dos materiais, bem como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, inclusive, eventual substituição de produtos defeituosos;

IV – **informar a razão social, o número do CNPJ, endereço completo, o número da conta corrente, código da agência e do banco no qual deverão ser efetuados os**

**pagamentos;**

**V – informar, obrigatoriamente, na proposta OS NÚMEROS DE FONE/FAX E ENDEREÇO DE E-MAIL PARA CONTATOS, A FIM DE FACILITAR AS SOLICITAÇÕES;**

**6.2.1.** O(s) Licitante(s) terá o prazo de 02 (duas) horas, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, para envio de documentos complementares, através de convocação de anexo. **CASO O LICITANTE NÃO ATENDA O PRAZO, SERÁ DESCLASSIFICADO, SE O DOCUMENTO COMPLEMENTAR SE REFERIR À PROPOSTA, OU INABILITADO SE O DOCUMENTO COMPLEMENTAR SE REFERIR À HABILITAÇÃO.**

**6.2.2.** Após a ACEITAÇÃO do(s) item(ns) o licitante poderá, se solicitado, encaminhar **ORIGINAL ou CÓPIA AUTENTICADA da proposta original e demais documentos no prazo de até 03 (três) dias úteis.**

**6.3.** Havendo discordância entre os preços unitário e global, prevalecerá o primeiro, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.

**6.4.** O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.5.** Toda proposta entregue será considerada com **prazo mínimo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da nota de empenho.**

**6.6.** Não será permitida a cotação de quantidade inferior do item, àquela estabelecida no Anexo I deste Edital.

**6.7.** A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

**6.8. ATENÇÃO:** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas no Compras governamentais - CATSER e as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital, prevalecerão as últimas. **SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS, EM QUALQUER FORMA, QUE NÃO OBEDEÇAM À DESCRIÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

## **7. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA ABERTURA DA LICITAÇÃO**

**7.1.** A partir do horário previsto no PREÂMBULO deste Edital e, em conformidade com o subitem **8.1.2**, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

**7.1.1.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**7.1.2.** A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento do valor unitário do item cotado, em campo próprio, exclusivamente por meio do sistema eletrônico .

**7.1.3.** Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**7.1.4.** O pregoeiro analisará o objeto, junto com a unidade solicitante, e o(s) preço(s)



ofertado(s) e avaliará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital. Caso constate irregularidade, promoverá a exclusão da proposta. Uma vez executado este procedimento, o pregoeiro fará a divulgação das propostas aceitas.

**7.1.5.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

**7.2.** Para o encaminhamento da proposta de preços será exigido o preenchimento do campo **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**, com as especificações do objeto de maneira que seja possível analisar a conformidade do objeto ofertado com as exigências do Edital.

**7.3.** Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;
- b) que contiverem preço ou materiais condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- c) que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;
- d) que ofertem preços superiores aos praticados no mercado ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero ou que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que o custo dos produtos é coerente com o de mercado;
- e) das empresas que se identificarem quando do lançamento da proposta no envio eletrônico.

## 8. DAS ETAPAS DE LANCES E JULGAMENTO

### 8.1. ETAPA DE LANCES

**8.1.1.** Aberta a etapa competitiva, a participação no Pregão dar-se-á exclusivamente por meio do sistema eletrônico pela digitação da senha privativa da licitante, com o qual estará identificada sua razão social e número de inscrição no CNPJ, e subsequente encaminhamento dos lances, observando o horário fixado na data estabelecida no PREÂMBULO deste Edital, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.1.2.** A comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**8.1.3.** Incumbirá ainda à 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.

**8.1.4.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**8.1.5.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

**8.1.6.** Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que

tenha sido anteriormente registrado no sistema pelo próprio licitante.

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

**8.1.8.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da detentora do lance.

**8.1.9.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de 01 (um) até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.1.10.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas no edital.

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

**8.1.12.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.1.13.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

## **8.2. ETAPA DE JULGAMENTO**

**8.2.1.1.** O pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

**8.2.3.** O julgamento das propostas obedecerá ao critério do **menor preço, observados o valor unitário máximo** que a Administração se dispõe a pagar.

**8.2.4.** A Secretaria Municipal de Saúde, através da sua Pregoeira poderá solicitar da licitante, esclarecimento de qualquer dúvida sobre o objeto da licitação.

**8.2.5.** Declarada encerrada a etapa competitiva, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

**8.2.6.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, sem prejudicar o resultado do certame em relação ao licitante vencedor, conforme art. 10 do Decreto nº 537/2013, desde que o sistema esteja adaptado à operacionalização.

**8.2.7.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante

desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**8.2.8.** Ocorrendo a situação a que se refere este subitem, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.2.9.** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos. Eventuais proposições de material que não correspondam às especificações contidas no Anexo I deste Edital ou que estabeleçam vínculo com a proposta de outra licitante serão desconsideradas.

**8.2.10.** Não será permitida alteração da proposta ou mesmo seu cancelamento após o seu envio, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico.

**8.2.11.** A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**8.2.11.1.** Obtida a proposta de menor valor, a licitante deverá encaminhar a **PROPOSTA AJUSTADA AO VALOR DO ÚLTIMO LANCE**, nos termos do **item 6.2. deste edital, no prazo máximo** definido pelo pregoeiro na própria sessão **preferencialmente por meio de “Enviar anexo” pelo Sistema Compras governamentais, ou para o e-mail [licitacao.saude@saocristovao.se.gov.br](mailto:licitacao.saude@saocristovao.se.gov.br)**, desde que previamente informado e solicitado.

**8.2.11.2. Os originais ou cópias autenticadas**, da licitante que teve sua proposta aceita, poderão ser encaminhados no **prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, A PARTIR DA ACEITAÇÃO, se solicitados pela Pregoeira**, sob pena de ser considerada desistente, convocando-se a segunda colocada, sem prejuízo das sanções estabelecidas no **item 23** deste edital, para o endereço contido no **Preâmbulo**.

## 9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**9.1.** Os licitantes deverão estar regularmente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) onde será verificada a regularidade fiscal dos licitantes.

**9.1.1. A habilitação jurídica, a regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira, na forma e condições estabelecidas neste Edital, serão realizadas através de consulta ao SICAF, assegurado à já cadastrada o direito de encaminhar, via e-mail, a documentação atualizada e regularizada na própria sessão do Pregão, ou por meio de convocação de anexo.**

**9.1.2.** O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que integram o Sistema de Serviços Gerais - SISG.

**9.1.3.** Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá atender às condições exigidas para o cadastramento no SICAF, apresentando a documentação discriminada na IN nº 02/2010/ SLTI ao órgão cadastrador, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para o recebimento da proposta de preço e dos documentos de habilitação.

**9.1.4.** No caso de inscrição ou atualização do cadastro realizado no prazo definido acima, porém, ainda não constante no SICAF, a interessada deverá comprovar, na própria sessão do Pregão, o cumprimento desta exigência, sendo a licitante considerada habilitada neste quesito. A contratação somente se efetivará no caso de o cadastramento ser efetivado pelo



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

**9.1.5.** A habilitação da licitante vencedora será verificada “on line” no SICAF, após a análise e julgamento da Proposta de Preços, devendo, ainda, apresentar os seguintes documentos:

- a) **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove já ter prestado o serviço da natureza do objeto da presente licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando, sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega e a qualidade dos materiais.
- b) **CERTIDÃO DE REGULARIDADE da Empresa e do Responsável Técnico** no Conselho Profissional competente, se houver, dentro do prazo de validade (original ou cópia autenticada);
- c) **ALVARÁ SANITÁRIO** da Unidade de Processamento, emitido (a) pelo órgão de vigilância estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal n.º 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal n.º 6437, de 20 de agosto de 1977;
- d) **LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO** expedido pelo Órgão Ambiental, conforme preceitua a Resolução do CONAMA n.º 237 de 19/12/1997, para o objeto licitado;
- e) Comprovação de uso dos produtos químicos aprovados na ANVISA, utilizados no processo de lavagem acompanhado de **FICHAS DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS–FISPQ**;
- f) **DECLARAÇÃO** que as instalações da licitante possuem “Barreira de Descontaminação”, conforme exigência Portaria do Ministério da Saúde n.º 2616/ GM;
- g) **ATESTADO TÉCNICO** ou declaração de assistência técnica do fornecedor das máquinas da lavanderia de que a Licitante possui perfeitas condições de executar os quantitativos estimados do pregão, informando a manutenção regular dos equipamentos instalados, bem como da utilização lavadoras extratoras com barreira, dispositivos de segurança de fechamento de portas conforme NR12 e da inexistência de centrifugas, para garantir a segurança dos funcionários indiretamente alocados ao contrato. (original ou cópia autenticada);
- h) Apresentar comprovante do meio de **AQUISIÇÃO DA ÁGUA** utilizada no processamento dos serviços, devidamente acompanhada do Resultado do Teste Bacteriológico e Físico Químico com data inferior a 90 dias antes da data da licitação, conforme preceitua Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos, 2009. (original ou cópia autenticada).
- i) **Documentos de habilitação jurídica** exigidos pela Lei 8.666/93, de regularidade fiscal e de qualificação econômico-financeira
- j) **Cadastro para Assinatura de Ata/Contrato, conforme modelo constante no Anexo III do edital.**

**9.1.6.** Serão **DISPONIBILIZADAS**, mediante preenchimento de campo específico do sistema eletrônico (Compras governamentais) e **CONSULTADA PELO CONTRATANTE**:

- a) **Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos**;
- b) **Declaração de que não há em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos** executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos).
- c) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**;
- d) **Declaração de estar ciente e concorda com todos os termos do Edital.**

**10.1.** Efetuados os procedimentos previstos nos itens **8** e **9** deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro procederá, imediatamente após o recebimento da documentação, à verificação do atendimento das condições de habilitação da licitante.

**10.2.** **A regularidade do cadastramento no SICAF será confirmada por meio de consulta "on line".**

**10.3.** **A regularidade trabalhista será confirmada mediante consulta "on line" ao site do Tribunal Superior do Trabalho – TST, através da emissão de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;**

**10.4.** Procedida à consulta, será impressa declaração demonstrativa da situação da licitante (de acordo com a IN/SLTI nº 02/2010, e suas alterações), a qual será juntada ao processo de licitação.

**10.5.** **Havendo irregularidade na documentação no SICAF, e não sendo apresentada pela licitante já cadastrada a documentação atualizada e que comprove a regularidade da documentação, a licitante será inabilitada.**

**10.6.** A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, será inabilitada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**10.7.** Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora pelo Pregoeiro, e a ela será adjudicado o objeto do certame.

**10.8.** A indicação da proposta vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

**10.9.** Não será aceito nenhum protocolo de entrega em substituição aos documentos relacionados no Edital.

**10.10.** A Administração reserva-se o direito de julgando necessário, proceder a diligências junto aos órgãos emitentes das certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados.

**10.11.** Serão sanados pelo pregoeiro, através de informações ou diligências requeridas, quaisquer erros evidenciados como meramente formais.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia da licitante, durante a sessão pública, ao iniciar-se a fase de habilitação, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulário próprio, entretanto os memoriais e eventuais contrarrazões pelas demais licitantes, serão apresentados no endereço constante no preâmbulo.

**11.2.** O encaminhamento das razões recursais deverá ocorrer no prazo de **até 03 (três) dias**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**11.2.1.** Sendo declarada vencedora do certame uma ME ou uma EPP que tenha apresentado restrições na comprovação da regularidade fiscal, o prazo previsto neste subitem será contado após decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis (prorrogável por igual período), concedido para a regularização da documentação.

**11.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a declaração de vencedora provisória pelo Pregoeiro à licitante da menor proposta devidamente habilitada.

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

**11.5.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**11.6.** Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

**11.7.** Julgados os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Secretaria Municipal de Saúde fará a adjudicação do objeto licitado à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

**11.8.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contrarrazões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto neste Edital.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO

**12.1.** Julgados os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Secretaria Municipal de Saúde homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

**12.2.** Homologado o resultado, a critério da administração Secretaria Municipal de Saúde, será efetivada a lavratura da correspondente Ata de Registro de Preços, na qual serão registrados, os preços apresentados para cada item, ofertados pelas licitantes classificadas em primeiro lugar no presente certame.

## 13. DA CONTRATAÇÃO

**13.1.** Para aquisição do(s) objeto(s) desta licitação, os pedidos serão formalizados através de Nota de Empenho/Contrato, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/93 e conforme as disposições contidas neste Edital e seus anexos.

**14.1.** Após a autoridade competente adjudicar o objeto e homologar o processo licitatório, o(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinar(em) a Ata de Registro de Preços **no prazo de 05 (cinco) dias úteis** (art. 27, *caput*, do Decreto nº 5.450/2005) e, depois de publicada nos sítios **[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)** e no Diário Oficial do Município de São Cristóvão, Sergipe, terá efeito de compromisso de fornecimento de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

**14.2.** Caso o licitante convocado não assine a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, poderão ser convocados os licitantes remanescentes para fazê-lo em iguais condições e prazo.

**14.3.** Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva e, na forma de anexo (Ata de Cadastro de Reserva), o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais

aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, **para formação de cadastro de reserva**, conforme o art. 11, inc. I e II do Decreto nº 7.892/2013.

**14.4.** A habilitação dos fornecedores que comporão o **cadastro de reserva** referido no item anterior será efetuada no caso de o licitante mais bem classificado injustificadamente não assinar a ata no prazo e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente nos casos de cancelamento de registro.

**14.5.** Se houver mais de um licitante que aceite cotar os materiais por preço igual ao do licitante mais bem colocado, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**14.6.** A Ata de Registro de Preços será válida pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, incluídas as eventuais prorrogações.

**14.7.** A existência de preços registrados não obriga a instituição a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do item, sendo assegurada, ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**14.8.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na alínea d do art. 65, II da Lei n.º 8.666/93 e no art. 17 do Decreto nº 537/2013.

**14.9.** Não serão realizados acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 (§ 1º do art. 12 do Decreto nº 537/2013).

## 15. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**15.1.** Caberá à Secretaria Municipal de Saúde, órgão gerenciador, a realização do procedimento licitatório, incluindo toda instrução processual e consolidação de dados para a realização do procedimento licitatório e a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

**15.2.** O Órgão Gerenciador realizará pesquisa periódica para comprovar a manutenção da vantajosidade da Ata de Registro de Preços. (art. 9º, XI, Decreto nº 537/2013).

**15.3.** Quando do gerenciamento da Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Saúde, conforme art. 5º do Decreto nº 537/2013:

- I. conduzirá eventuais renegociações dos preços registrados;
- II. aplicará, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de **infrações no procedimento licitatório**;
- III. aplicará, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, **em relação às suas próprias contratações**, cabendo ao órgão participante e ao não participante a apuração e aplicação das penalidades relativas às suas contratações (§ 1º do art. 6º do Decreto nº 537/2013).

**15.4.** O Órgão Gerenciador promoverá as negociações e todos os procedimentos relativos à revisão e ao cancelamento dos preços registrados, obedecendo as disposições do Capítulo VIII do Decreto nº 537/2013.

**15.5.** O Órgão Gerenciador promoverá o cancelamento do registro do fornecedor que (art. 20 do Decreto nº 537/2013):

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a

ampla defesa;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**15.6.** O Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro do preço por fato superveniente ou por motivo de força maior, que comprovada e justificadamente prejudique o cumprimento da ata, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

## 16. DA VIGÊNCIA

**16.1.** A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, será publicada no site da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, Sergipe, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

## 17. DO PREÇO

**17.1.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão **fixos e irrevogáveis**, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**17.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado **por motivo superveniente**, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**17.2.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**17.2.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**17.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- I. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- II. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;
- III. não havendo êxito nas negociações, a SMS deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## 18. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTES

**18.4.** Não serão aceitas adesões/caronas de órgãos não participantes.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



**19.1. Incumbe ao CONTRATANTE:**

- I. acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- II. efetuar o pagamento à Adjudicatária nos termos deste Edital;
- III. não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a licitante vencedora;
- IV. prestar as informações, esclarecimentos pertinentes e necessários e apresentar, quando possível, documentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, visando ao fiel cumprimento execução das obrigações resultantes do Edital e anexos;
- V. aplicar as penalidades previstas no edital por descumprimento das obrigações elencadas e ainda, do pactuado na Ata de Registro de Preços e das demais disposições regulamentares e contratuais;
- VI. atestar o recebimento do objeto contratado e proceder o rigoroso controle de qualidade dos produtos recebidos, recusando os que estiverem fora das especificações desejadas e apresentadas nas propostas, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

**19.2. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e seus Anexos:**

- I. Responsabilizar-se pelo recolhimento dos tributos e despesas que venham incidir sobre os produtos fornecidos, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir sobre os materiais ofertados, reservando a Instituição o direito de deduzir, dos valores a serem pagos ao fornecedor, as quantias correspondentes aos tributos e despesas eventualmente não recolhidos;
- II. Responder pelos vícios na prestação do serviço e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Secretaria Municipal de Saúde ou Órgão Participante, quando for o caso;
- III. Substituir, reparar ou repor o objeto, ou parte dele, quando for considerado defeituoso ou rejeitado ou ainda, for danificado pela CONTRATADA ou PREPOSTO designado por ela;
- IV. Ressarcir a Administração até o limite do valor do(s) dano(s) decorrente(s) do SOFRIMENTO DE SOLUÇÃO DE CONTINUIDADE do serviço objeto deste certame, salvo quando esse fato ocorrer por exigência do CONTRATANTE, ou ainda, por CASO FORTUITO OU MOTIVO DE FORÇA MAIOR. (Em relação as duas últimas hipóteses, o CONTRATANTE deverá ser comunicado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após a ocorrência;
- V. responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;

- VI. comunicar ao órgão requisitante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- VII. Informar na proposta de preço o e-mail da empresa e confirmar, quando da abertura das mensagens eletrônicas, o recebimento dos empenhos enviados eletronicamente pela SMS;
- VIII. o prazo mínimo estipulado no item anterior, não desonera a CONTRATADA DE CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES PREVISTAS NA Lei nº 8.078/90 e alterações – Código de Defesa do Consumidor, bem como dos encargos previstos neste instrumento;

## 20. DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

### 20.1. DA ENTREGA

**20.1.1.** A coleta da roupa suja deverá ser realizada nos setores de expurgo da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Cristóvão, Sergipe, sem que isso implique acréscimo nos preços constantes na proposta deste Edital, com despesas de transporte, frete, dentre outras, assumidas pela empresa vencedora;

### 20.2. DO PAGAMENTO

**20.2.1.** Caso a Licitante não seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Imposto e Contribuições – SIMPLES, serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas.

**20.2.2.** O pagamento será realizado, através de crédito em conta, na Agência Bancária e Conta Corrente indicados pelo Contratado, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos e observadas as seguintes condições:

**20.2.2.1.** Em até 30 (trinta) dias, após a entrega definitiva dos materiais.

**20.2.2.2.** Mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao material entregue, devidamente atestada pelo setor competente do CONTRATANTE.

**20.2.2.3.** Deverá mencionar na Nota Fiscal/Fatura, o número da Nota de Empenho, órgão solicitante com CNPJ e endereço.

**20.2.2.4.** A Nota Fiscal deverá ser preenchida com dados do Órgão CONTRATANTE solicitante, conforme descrito na Nota de Empenho ou instrumento correspondente.

**20.2.2.5.** A Nota Fiscal de fornecimento deverá ser emitida com as especificações, unidades, valores e o número do empenho, de modo idêntico àquelas constantes da Nota de Empenho, correspondente às indicadas no Edital e proposta do fornecedor.

**20.2.3.** Poderá ser deduzido do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Edital.

**20.2.4.** No caso de incorreção na Nota Fiscal, será a mesma devolvida ao CONTRATADO para as devidas correções, passando a contar o prazo a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação pelo CONTRATANTE.

**20.2.5. Previamente a cada pagamento à CONTRATADA, a CONTRATANTE realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.**

**20.2.6. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF**, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos fornecimentos já prestados, para, num prazo exequível fixado pela CONTRATANTE, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão.

**20.2.7.** O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

a

**20.2.8.** Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

## 21. DA FISCALIZAÇÃO

### 21.1. Da Fiscalização

**21.1.1.** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**21.1.2.** A fiscalização do objeto desta Licitação será exercida por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a conformidade do objeto, bem como dirimir quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, informar prontamente sobre possíveis ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à CONTRATADA ou à rescisão de contrato e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

## 22. DOS RECURSOS FINANCEIROS

**22.1.** Os recursos para a aquisição dos bens objeto do presente Registro de Preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação, conforme Decreto 537/2013.

## 23. DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO

**23.1.** A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções graduadas conforme a gravidade da infração, de acordo com o Artigo 7º, da Lei 10.520/2002 e dos Artigos 86 a 88, da Lei 8.666/93, após o prévio processo administrativo, garantidos a ampla defesa e o contraditório constitucionais:

**23.1.1. Advertência** – A ser aplicada pelo órgão gerenciador, por escrito, independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas, inclusive das recomendações ou determinações da fiscalização do CONTRATANTE.

**23.1.2. Multas** – Na seguinte forma:

- a) **de 0,1% (um décimo de ponto percentual) do valor total da Nota de Empenho**, aplicada por dia de atraso, no caso de descumprimento do prazo da entrega previsto neste Edital.
- b) **de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total da Nota de Empenho**, no caso da recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo previsto.

c) **de 0,3% (três décimos por cento) do valor total da Nota de Empenho**, no caso de reincidência de infração.

d) **de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho**, no caso de inexecução parcial ou total do objeto contratado.

**23.1.3.** As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Nacional no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, com os encargos correspondentes.

**23.1.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, de acordo com a gravidade da falta.

**23.1.5** O licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato injustificadamente, ficará impedido de licitar com os Órgãos integrantes da Ata por 12 (doze) meses.

**23.1.6.** O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução das obrigações constantes na Ata ou Edital, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**23.1.7.** As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União por até **90 (noventa) dias**.
- b) falhar ou fraudar na entrega dos produtos ficará impedido de licitar e contratar com a União por, no mínimo **90 (noventa) dias** até 02 (dois) anos.
- c) apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedida de licitar e contratar com a União por, no mínimo **02 (dois) anos até 05 (cinco) anos**.

**23.1.8.** Declaração da inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública a ser aplicada se o contratado incorrer nos casos previstos no Artigo 88, da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.
- b) tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
- c) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude dos atos ilícitos praticados.

**23.2.** O valor da multa aplicada será descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.

**23.3.** Atrasos cuja justificativa sejam aceitas pelo CONTRATANTE e comunicadas antes dos

prazos de entrega consignados na Ata de Registro de Preço, poderão a critério deste, ser isentos total ou parcialmente da multa.

**23.4.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, o CONTRATADO será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais.

**23.5.** Todos os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**23.6.** Nos casos do subitem **24.7.1.** a rescisão deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**23.7.** A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão pelo CONTRATANTE, com as consequências a seguir previstas:

**23.7.1.** A rescisão poderá ser:

- a) determinada por Ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78, da Lei nº. 8.666/93.
- b) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada pelo CONTRATANTE, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência do CONTRATANTE.
- c) judicial, nos termos da legislação.

**23.7.2.** Constituem motivos para rescisão, os previstos no art. 78, da Lei nº. 8.666/93.

**23.7.3.** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVIII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido, com direito aos pagamentos devidos pela entrega das mercadorias até a data da rescisão.

**23.7.4.** A rescisão de que trata os incisos do art. 79, acarreta as consequências previstas no art. 80, inciso I a IV, ambos da Lei nº. 8.666/93.

**23.8.** Na hipótese de se concretizar a rescisão, poderá o CONTRATANTE contratar com as licitantes classificadas em colocação subsequente, ou efetuar nova licitação.

**23.9.** Em caso de a Adjudicatária deixar de cumprir sua proposta, será convocada a seguinte, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando se tratar de recusa injustificada, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**23.10.** As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes, convocadas nos termos do artigo precedente, que não aceitarem a contratação.

**23.11.** Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

**23.12.** As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.



**24.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**24.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

**24.3.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**24.4.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**24.5.** O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, às licitantes interessadas em participar deste Pregão.

**24.6.** A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

**24.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no município de São Cristóvão/SE, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**24.8.** A Secretaria Municipal de Saúde poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

**24.9.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**24.10.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de São Cristóvão – Estado de Sergipe.

**24.11.** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, será marcada outra data para a realização da sessão.

**24.12.** A cópia do Edital e seus Anexos poderão ser retirados, em horário comercial, na Secretaria Municipal de Saúde, no endereço constante no subitem **24.14**. Serão também, disponibilizados nos sítios [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.saocristovao.se.gov.br](http://www.saocristovao.se.gov.br), ou pelo e-mail [licitacao.saude@saocristovao.se.gov.br](mailto:licitacao.saude@saocristovao.se.gov.br).

**24.13.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

**24.14.** Quaisquer dúvidas existentes sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Pregoeira, no endereço eletrônico [licitacao.saude@saocristovao.se.gov.br](mailto:licitacao.saude@saocristovao.se.gov.br).

24.15. Fazem parte integrante deste Edital:

<b>Anexo I</b>	Termo de Referência
<b>Anexo II</b>	Modelo de Proposta de Preços
<b>Anexo III</b>	Cadastro para Assinatura da Ata de Registro de Preços
<b>Anexo IV</b>	Minuta da Ata de Registro de Preços
<b>Anexo V</b>	Minuta da Ordem de Serviço
<b>Anexo VI</b>	Minuta do Contrato

São Cristóvão/SE, 13 de maio de 2021.

---

**Thayse Ribeiro Santana de Assis**  
Pregoeira  
Secretaria Municipal de Saúde  
Município de São Cristóvão, Sergipe

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****1. DA JUSTIFICATIVA**

Trata-se de serviço de lavanderia hospitalar, imprescindível e essencial à execução das atividades realizadas pelas Unidades de Saúde deste Município.

**2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O Sistema de Registro de Preços prescinde de informações orçamentárias. Em suma, produz-se tão somente uma tabela com os melhores preços e a ordem de classificação dos fornecedores, cujos preços serão registrados por meio de uma única licitação, ao fim da qual, o objeto do certame terá seu preço inscrito em ata. Tendo em vista que no Sistema de Registro de Preços não há a obrigatoriedade de contratar, é que se torna dispensável a indicação da disponibilidade orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei 8.666/93, só obrigatória no momento da efetiva contratação e não quando da abertura da licitação.

**DESCRIÇÃO:** Contratação do serviço de lavanderia hospitalar, imprescindível e essencial à execução das atividades realizadas pelas Unidades de Saúde deste Município, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência.

DESCRIÇÃO	QT Estimada Mensal	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Serviços continuados de lavanderia hospitalar, desde a sua coleta até o seu retorno em condições higiênicas sanitárias adequadas e de acordo com as determinações da ANVISA	1.000 kg	7,62/kg	7.620,00	91.440,00
<b>TOTAL</b>				R\$ 91.440 ,00

**LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** Unidade de Urgência 24h, situada na Avenida Marginal, s/n, Conjunto Eduardo Gomes, Bairro Rosa Elze, São Cristóvão, Sergipe.

A ) Os serviços de lavanderia serão mensurados por Unidade: QUILOGRAMA .

**DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. A Contratada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços objeto da presente licitação em até 05 (cinco) dias, contados da data de assinatura do contrato.

1.1 A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009.

1.2 O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da Lavanderia da Contratada.

1.3 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:

1.4 Coleta da roupa suja nos setores de expurgo da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Cristóvão, Sergipe;

- 1.4.1 Retirada da roupa suja;
- 1.4.2 Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada;
- 1.4.3 Recebimento, separação e acondicionamento da roupa Suja na lavanderia;
- 1.4.4 Lavagem da roupa suja;
- 1.4.5 Secagem e calandragem da roupa limpa;
- 1.4.6 Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;
- 1.4.7 Separação e embalagem da roupa limpa;
- 1.4.8 Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para a SMS.
- 1.4.1 Coleta das roupas sujas nos setores de expurgo da SMS
- 1.4.2 Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá providenciar:
- a) Pesagem das roupas: a Contratada deverá providenciar uma balança digital com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido periodicamente, por empresa especializada e autorizada pelo INMETRO. A balança digital deverá ficar instalada nas dependências da SMS durante a vigência contratual, sem ônus para a Contratante;
- b) Contêiner(es) com tampa lavável, que deverá ficar nas dependências da SMS durante a vigência contratual, sem ônus para a Contratante.
- 1.4.3 A coleta será feita nos setores de expurgo, por funcionário da Contratada devidamente treinado, uniformizado, e equipado com os EPI's - Equipamentos de Proteção Individual (avental, luvas de borracha, máscara PFF2, bota e óculos com lente incolor).
- 1.4.4 A Contratante designará funcionário para fiscalizar a conformidade da prestação do serviço, a cada coleta, a fim de verificar se são atendidas todas as exigências de segurança, logística e de material, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 1.4.5
- 1.4.5.1 A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, lavável, de propriedade da Contratada, com dreno de eliminação de líquidos, devidamente identificados, os quais servirão exclusivamente à coleta de roupas sujas.
- 1.4.5.2 As roupas retiradas estarão previamente acondicionadas (em saco hamper) pela Contratante, conforme normas de biossegurança.
- 1.4.5.3 A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de três vezes por semana (segunda, quarta e sexta-feira), no horário da manhã (entre 7h e 9h) ou em outra periodicidade estabelecida pela Contratante de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.
- 1.4.5.4 O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da Contratada, deverá ser feito sem que ocorra cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.
- 1.4.6 Retirada das roupas sujas
- 1.4.6.1 O controle da roupa suja será efetuado por funcionário designado pela Contratante em conjunto com a Contratada; a roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário da Contratante.
- 1.4.6.2 Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o peso da roupa retirada - em kg; este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário da Contratante.
- 1.4.6.3 O relatório deverá ser emitido em 2 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e da Contratante; uma das vias deverá ficar com o responsável da Contratante.

- 1.4.6.4 Caso exista diferença entre o peso apurado pela Contratante e o apurado pela Contratada, utilizar-se-á aquele apurado pela Contratante para efeitos de pagamento.
- 1.4.7 Transporte das roupas sujas para as dependências da Contratada.
- 1.4.7.1 O transporte da roupa suja da Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga.
- 1.4.7.2 Ao transportar a roupa para as dependências da Contratada, é fundamental considerar:
- 1.4.7.2.1 a separação entre roupa limpa e suja deve ser rigorosa, envolvendo, preferencialmente, veículos distintos ou, pelo menos, com áreas ou contêineres separados;
- 1.4.7.2.2 o veículo pode ser dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes, para separar a roupa limpa da roupa suja;
- 1.4.7.2.3 se a Contratada possuir apenas um veículo para o transporte de roupa limpa e suja, deve primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar a coleta da roupa suja;
- 1.4.7.2.4 no caso citado anteriormente, o veículo deve passar pelo processo de higienização e desinfecção, nas dependências da Contratada, após a coleta de roupa suja.
- 1.4.7.3 A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para seu bom funcionamento e prevenção de potenciais acidentes.
- 1.4.7.4 Recebimento, separação e acondicionamento das roupas na lavanderia.
- 1.4.7.5 O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009.
- 1.4.7.6 A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade.
- 1.4.7.7 O funcionário que faz a separação da roupa deve usar máscara PFF2, proteção ocular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços.
- 1.4.7.8 Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disso, para evitar acidentes com objetos perfuro cortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez.
- 1.4.7.9 Lavagem das roupas sujas.
- 1.4.7.10 A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009.
- 1.4.7.11 Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada.
- 1.4.7.12 Para os produtos químicos a serem empregados no processamento, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica do certificado de registro de produto na ANVISA ou indicação do número de registro e do rótulo do produto.
- 1.4.7.13 A qualidade do processo de lavagem deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos.
- 1.4.7.14 As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.
- 1.4.7.15 Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação enxague inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento.



1.4.7.16 A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam: umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

#### 1.4.8 Secagem e calandragem das roupas limpas

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

1.4.8.2 Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e das roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente.

#### 1.4.9 Reparo e reaproveitamento das roupas limpas

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

1.4.9.2 O estado das peças de roupas deverá ser verificado nas instalações da Contratada, antes da etapa descrita no subitem 5.4.8 deste Título.

1.4.9.3 As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela Contratante serão consideradas excluídas.

#### 1.4.10 Separação e embalagem das roupas limpas

1.4.10.1 No processo final do processamento, as roupas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues.

1.4.10.2 As peças que contenham conjunto deverão ser entregues agrupadas, conforme determinação da Contratante.

1.4.10.3 As embalagens devem trazer rótulo de identificação, contendo o tipo de roupa e o setor de origem gravado na peça.

1.4.10.4 Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

#### 1.4.11 Transporte das roupas limpas da lavanderia para a SMS.

1.4.11.1 A roupa limpa deverá ser transportada à unidade Contratante em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga; o veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.

1.4.11.2 Os veículos envolvidos na execução dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular – GNV.

1.4.11.3 A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o seu funcionamento e prevenção de potenciais acidentes.

1.4.11.4 A Contratada deve considerar as orientações contidas no subitem 5.4.3 deste Título, no que couber.

#### 1.4.12 Entrega das roupas limpas à SMS

1.4.12.1 O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas.

1.4.12.2 Para as roupas retiradas nas sextas-feiras, o prazo máximo de devolução é de 72 (setenta e duas) horas.

1.4.12.3 A roupa processada deve ser entregue junto aos setores da SMS, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades.

1.4.12.4 Quando da entrega, a roupa processada deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro da Contratante; o peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por (1 menos o índice de sujidade definido de 8%).

1.4.12.5 Quando da entrega do lote de roupa, a Contratada deverá informar por meio de documento, as peças de roupa que ficarem retidas para reparo ou remoção de manchas.

- 1.4.12.6 As roupas entregues deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança.
- 1.4.12.7 Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza ou reparo insatisfatório deverá ser separada, retornando à Contratada para um novo processo de lavagem, remoção de manchas ou reparo, ficando isento de nova pesagem, sem ônus para a Contratante.
- 1.4.12.8 Cabe à Contratada proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.
55. Cabe à Contratada, além das atividades primárias, realizar a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos.
56. A Contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem, sempre que comprovadamente se fizer necessário, e sem ônus para a Contratante.
57. Fica reservado à Contratante o direito de visitas às dependências da Contratada, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar instrumento disponibilizado pela ANVISA (Roteiro de inspeção) para esta finalidade.
58. Caberá à Contratada a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Contratante, dos pacientes ou dos profissionais que porventura forem misturados à roupa hospitalar.
59. Ficam a cargo da Contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos de serviços de saúde provenientes do processo, segundo a legislação vigente.
- 5.10. Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos nos subitens 5.4.10.1 e 5.4.10.1.1 deste Título.
- 5.11. A Contratada deverá observar as considerações gerais e específicas sobre o assunto, conforme descrito no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, tais como:
- a) O empregado que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual, conforme capítulo de controle de infecção, no momento do recolhimento da roupa, porém, ao abrir portas ou apertar botão de elevador deve fazê-lo sem luva;
  - b) É indicado que os trabalhadores da área suja, 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 perfurocortantes, de uso pessoal, tecidos humanos, entre outros, provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja; além disso, 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; a passagem de um trabalhador da área suja para a limpa deve ser precedida de banho;
  - f) É recomendável a utilização de estrados e proteção para os pés ou sapatos na área de alimentação da calandra para evitar que 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 presente nas mãos ou roupas dos profissionais;
  - i) Tanto na área “suja”, quanto na área “limpa” da lavanderia hospitalar, é obrigatório a instalação de lavatórios/pias;

- j) Na manipulação dos saneantes, principalmente em unidades de processamento de roupas que não possuem sistema automatizado de dosagem e distribuição dos saneantes, é fundamental o uso de equipamentos de proteção individual e que sejam seguidas as orientações quanto aos riscos químicos;
- k) Os trabalhadores da lavanderia hospitalar devem receber constantemente orientações referentes ao modo de transmissão de doenças, controle de infecções e riscos químicos e físicos provenientes da atividade;
- l) A vacinação dos trabalhadores é uma ação primordial para a prevenção das doenças imunopreveníveis; sendo assim, a Contratada deverá manter em dia a vacinação dos trabalhadores da unidade de processamento, de acordo com NR-32 do Ministério do Trabalho e Emprego; as vacinas indicadas para trabalhadores da área de saúde são, no mínimo: vacina contra hepatite B, vacina contra difteria e tétano, vacina contra sarampo, caxumba e rubéola (tríplice viral), e vacina contra influenza;
- m) A segurança do ambiente da lavanderia hospitalar está ligada a sua área física; à manutenção dos equipamentos, máquinas e sistemas; ao controle dos riscos físicos (temperatura ambiental, ruído, vibração, níveis de iluminação, umidade e ventilação); ao controle da exposição aos produtos químicos utilizados; à ergonomia; e aos agentes biológicos provenientes da roupa suja, de instrumentos e de resíduos de serviços de saúde que porventura venham misturados à roupa.

5.12. A Contratada deverá apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e sempre que solicitado pela Contratante.

5.13. A Contratada deverá apresentar Manual de Procedimentos da lavanderia, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:

- a) Organograma da Contratada; quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
- b) Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
- c) Fluxograma da roupa na lavanderia;
- d) Descrição de uniformes;
- e) Descrição de EPI's;
- f) Descrição dos procedimentos da Contratada em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação etc.;
- g) Tempo aplicado no processamento das roupas;
- h) Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;
- i) Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências da unidade;
- j) Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;
- k) Relação da equipe técnica, operacional e administrativa da Contratada, com a quantificação e a qualificação das funções compatíveis com o objeto da contratação.

5.14. A Contratada deverá apresentar, anualmente, laudo com os resultados dos testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia.

5.15. Deverá, ainda, a Contratada:

5.15.1. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de

função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº. 3.214 de 08/06/78 e suas alterações;

5.15.2. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações;

5.15.3. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 13 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações;

5.15.4. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a NR 13 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações;

5.15.5. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, vigilância sanitária, entre outros);

5.15.6. Manter alvará sanitário/licença de funcionamento da Lavanderia Hospitalar da Contratada, emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária competente, conforme exigido pela Lei Federal n. 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal n. 6.437, de 20 de agosto de 1977.

## 2 DO RECEBIMENTO

2.1 O objeto contratual será recebido definitivamente se em perfeitas condições e conforme as especificações editalícias a que se vincula a proposta da Contratada.

## 3 DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL

São Cristóvão, 04 de janeiro de 2021

**Ingrid Tatiane dos Santos**  
Coordenadora de Atenção Especializada.

**ANEXO II - SUGESTÃO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº xxx/2020**

À Secretaria Municipal de Saúde do  
Município de São Cristóvão, Sergipe.  
Ref. ao PE xxx/2020

A empresa (razão social da licitante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra- assinado, para os fins do **Pregão 000/2020**, apresenta a seguinte proposta de preço:

Valor total por extenso: **R\$ XXXXXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

- **Validade da Proposta:** no mínimo 12(doze) meses;
- **Prazo de entrega:** até XX (XXXX) dias úteis;
- **Especificar detalhadamente cada item licitado;**
- Constar, obrigatoriamente, na embalagem externa de cada produto os dados de identificação: **procedência, número de lote, data de fabricação, tipo de esterilização (quando estéril), prazo de validade, etc;**
- **Telefone/Fax:** (xx) xxxx-xxxx;
- **E-mail:** (fundamental para o envio da Nota de Empenho)
- **Banco:** (xxxxx)
- **Agência:** (xxxxx)
- **Nº da Conta Corrente:** (xxxxx)

**Ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital e seus Anexos**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



**ANEXO III – CADASTRO PARA ASSINATURA DE ATA/CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2021**

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>		<b>CNPJ:</b>
<b>NOME FANTASIA:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>	
<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>	
<b>TELEFONE: (    )</b>	<b>FAX: (    )</b>	
<b>E-MAIL:</b>		
<b>BANCO/CÓDIGO:</b>	<b>AGÊNCIA/CÓDIGO:</b>	
<b>CONTA CORRENTE:</b>		
<b>NOME DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA/CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS:</b>		
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>	
<b>CARGO NA EMPRESA:</b>		
<b>NOME DA PESSOA PARA CONTATO E INFORMAÇÃO SOBRE A COTAÇÃO E/OU REPRESENTANTE NESTA PRAÇA:</b>		
<b>TELEFONE: (    )</b>		

Assinatura identificada do Representante Legal da Empresa

**ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP)****ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_\_\_\_/2020****1º PREGÃO Nº xxx/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.2021.174  
FORNECEDOR XXXXXX**

Aos xxxx dias do mês de xxxx do ano de dois mil e vinte, **O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.370.658/0001-01, neste ato representada pela Secretária Sra. **FERNANDA RODRIGUES DE SANTANA GÓES**, doravante denominado simplesmente **ORGAO GERENCIADOR**, e a empresa abaixo descrita, e, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da Lei n. 10.520/02 e seu Regulamento, o Decreto nº. 335/2019, que instituiu a modalidade Pregão Eletrônico e, subsidiariamente, à Lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar n. 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal n. 537/13 que regulamento o Registro de Preços, Instrução Normativa n. 002/2017, Decreto Municipal n. 369/2017 que regulamenta os processos de pagamento, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei no 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços destinado a futura e eventual contratação do serviço de Lavanderia Hospitalar, com vistas ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, para o período de 12 meses, nos termos do Decreto Municipal nº 537/2013**, conforme especificações e exigências estabelecidas no anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 11/2021 FMS.

**2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 11/2021 FMS e seus Anexos, o qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, a proposta do Fornecedor Registrado.

**3. DA VIGÊNCIA DA ATA**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**4. DO PREÇO**

4.1. Os preços registrados são os seguintes:

**Valor Total : RXXXXXXX**

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder

cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento. E sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador a época da abertura da proposta, bem como os descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

## **5. DO CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Fornecimento com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera o fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

§3º- Serão nomeados, por portaria, para atuarem como gestor e fiscal desta Ata de Registro de Preços, respectivamente, os (as) servidores (as): Thayse Ribeiro Santana de Assis, inscrita no CPF sob o nº. 835.462.004-00 e Ingrid Tatiane Santos, inscrita no CPF sob o nº. 0554.992.655-5.

## **6. DA FORMALIZAÇÃO DA DESPESA**

6.1. A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de fornecimento, mas apenas mera expectativa de contratação.

6.2. A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento quando recebido a ORDEM DE SERVIÇO juntamente com sua Nota de Empenho.

6.3.2. Os serviços deverão ser prestados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data de assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço.

## **7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d) houver razões de interesse público.

7.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da Autoridade Superior.

7.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados e justificados.

## **8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2 - A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nos valores estimados, podendo ocorrer licitações específicas para fornecimento dos materiais, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

8.3 - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pelo fornecimento cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

8.4 - O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

8.5 - O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

9.1. São obrigações do órgão gerenciador:

I - gerenciar a Ata de Registro de Preços;

II - prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

III - emitir pareceres sobre atos relativos a execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização no fornecimento dos materiais, a exigência de condições estabelecidas no Edital e a proposta de aplicação de sanções;

IV - assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

V - assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

VI – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

VII - fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor Registrado;

VIII - a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução no fornecimento dos materiais.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

10.1. São obrigações do fornecedor registrado:

I - manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços,

II - comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

III - atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

IV - abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

## **11. DAS ADESÕES A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. Não serão aceitas adesões/carona à Atat de Registro de Preços.

## **12. DAS PENALIDADES**

12.1. A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar a documentação exigida no certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de São Cristóvão - Sergipe, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais;

12.2. Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o órgão Gerenciador poderá aplicar ao Fornecedor as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- a) Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso que exceder os 05 (cinco) dias, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, em decorrência de atraso injustificado na entrega dos materiais;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo.

12.3. As multas estabelecidas serão entendidas como independentes, podendo ser cumulativas, sendo descontadas dos pagamentos devidos pelo órgão gerenciador ou cobradas judicialmente;

12.4. Se a licitante vencedora não recolher o valor da multa compensatória que porventura for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

12.5. O não comparecimento injustificado para assinar da Ata de Registro de Preços ou retirar receber a Ordem de Fornecimento dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação escrita, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, sujeitando-se a licitante faltosa ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo instrumento, sem prejuízo das demais sanções legais previstas nesta cláusula e na legislação pertinente;

12.6. Quando a licitante vencedora motivar cancelamento da Ata de Registro de Preços, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o Órgão Gerenciador;

12.7. Aplicam-se nos casos omissos as normas da Lei nº. 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, Decreto Municipal nº 355/2019.

## **13. DA PUBLICAÇÃO**

13.1. A publicação do extrato da Ata de Registro de Preços deverá de realizada na Imprensa Oficial, na forma prevista no Art. 15 § 2º da Lei nº 8.666/93, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão fará parte desta Ata de Registro de Preços.

## **15. DO FORO**

15.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca do Município de São Cristóvão, estado de Sergipe.



E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, e assinada em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via na Comissão permanente de Licitação deste Município.

São Cristóvão/SE, XXXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

---

**Fernanda Rodrigues de Santana Góes**  
Secretária Municipal de Saúde  
Órgão Gerenciador

---

**XXXXXXXXXXXXXX**  
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_  
CPF:

2- \_\_\_\_\_  
CPF

## ANEXO V

## MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2021**  
**REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/20--**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº \_\_\_\_/20--**

Autorizamos a empresa abaixo qualificada a prestar o serviço adiante especificado, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital do **Pregão Presencial Nº \_\_\_\_/20--** e da Ata de Registro de Preços do referido certame, pelos preços registrados.

**Empresa Prestadora****Endereço:****CNPJ****Telefone****Fax**

Nº do item	Descrição do Serviço	Marca	Quant.	Valor Unit	Valor Total

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de Fornecimento** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

**Unidade Orçamentária:****Função Programática:****Projeto De Atividade:****Elemento De Despesa:****Fonte De Recurso:****Saldo Orçamentário:**

\_\_\_\_\_/SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do responsável

**CIENTE:** Em, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20---

\_\_\_\_\_  
[inserir razão social da empresa]

[inserir representante legal da empresa]

**FORNECEDOR REGISTRADO**

## ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

## CONTRATO Nº xx/2021

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.370.658/0001-01, neste ato representada pela Secretária Sra. **FERNANDA RODRIGUES DE SANTANA GÓES**, brasileira, portadora do RG nº 3.043.865-9/SSP-SE e CPF nº 011.912.625-70, doravante denominado **CONTRATANTE**, FIRMA o presente Contrato do Processo Administrativo nº **001.2021.074**, nos termos do Pregão Eletrônico nº. Xx/2021, com a **xxxxxxxxxxxxx**, localizada na **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, CEP: **xxxxxxxxxx**, **xxxxxxxxxx/SE**, inscrita no CNPJ sob nº **xxxxxxxxxx**, neste ato representada por **xxxxxxxxxx**, **portador(a) do RG nº xxxxxxxx SSP/SE e CPF nº xxxxxxxxx**, doravante denominada **CONTRATADA**. O presente contrato está de acordo com a Lei nº 8.666/93 e sua legislação suplementar, regendo-se pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55. inciso I. da Lei nº 8.666/93).**

O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de lavanderia**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas no Pregão Eletrônico nº. Xx/2021, os integrantes a este independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 55. inciso II. da Lei nº 8.666/93).**

Os serviços serão prestados conforme descrição do projeto básico e o disposto na cláusula quinta deste instrumento.

A especificação e a quantidade estimada do material encontram-se detalhadas no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	QT Estimada	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Serviços continuados de lavanderia hospitalar, desde a sua coleta até o seu retorno em condições higiênicas sanitárias adequadas e de acordo com as determinações da ANVISA	1.000 Kg/mês			
<b>TOTAL</b>				

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 55. inciso III. da Lei nº 8.666/93).**

O valor total estimado do contrato é de R\$ xxxxx. A contratante somente pagará à contratada pela efetiva execução dos serviços, após liquidação da obrigação.

§ 1º - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento.

§ 2º - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§ 3º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§ 4º - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no § 1º reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

§ 8º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA (Art. 55. inciso IV. da Lei nº 8.666/93).**

O prazo de vigência/execução do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

**CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

Os serviços serão prestados nas datas, horários e condições estipuladas no projeto básico, bem como, supletivamente, na proposta de preços.

O serviço deverá ser realizado na Unidade de Urgência 24h, localizada na Avenida Marginal, s/n, Conjunto Eduardo Gomes, Bairro Rosa Elze, São Cristóvão, Sergipe.

§ 1º - O seu recebimento dar-se-á de acordo com o artigo 73, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei nº 8.666/93.

§ 2º - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

**CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55. inciso V. da Lei n.º 8.666/93).**

As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRAS			
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55. inciso VII e XIII. da Lei nº 8.666/93).**

## **A CONTRATANTE FICA OBRIGADA A:**

Além das disposições estabelecidas e legislação vigente constituirão obrigações da contratante:

- Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a sua execução;
- Disponibilizará a retirada do expurgo da Unidade de Urgência 24h para a área suja, entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido na rouparia do hospital de acordo com a legislação aplicável vigente;
- Inspecionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade do processamento, integridade e disponibilidade do enxoval da Unidade;
- Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;
- Efetuar os pagamentos devidos, no prazo contratual;
- Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações (ÁREA SUJA), promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;
- Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfuro cortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta, utilizando - se para este fim de instrumento e registro dos acompanhamentos da rotina do setor;



**A CONTRATADA FICA OBRIGADA A:**

Além das disposições estabelecidas e legislação vigente, constituirão obrigações da contratante:

- A **CONTRATADA** deverá possuir unidade de processamento própria, dotada de condições totais a suprir a necessidade de 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 da roupa por meio de veículos adequados;
- A coleta e o transporte das roupas e tecidos sujos, a partir da área suja da Unidade de Urgência 24h, até as dependências da CONTRATADA; recebimento e lavagem da roupa suja na unidade de processamento; secagem e calandragem da roupa limpa; separação e transporte da roupa limpa às rouparias da Unidade de Urgência 24h;
- A prestação dos serviços trata-se da LOCAÇÃO DE ENXOVAL e seu processamento, o qual realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATADA, onde as roupas e tecidos serão processados e devidamente entregues na Unidade de Urgência 24h;
- A CONTRATADA imediatamente a contar da disponibilização do Contrato assumirá a execução do serviço;
- A CONTRATADA, além do fornecimento de roupas e tecidos em geral processados para uso imediato, obriga-se a:
  - Responsabilizar - se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
  - 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 desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega das roupas e tecidos por meio de veículos adequados;
  - Por sua conta e responsabilidade exclusiva, fornecer equipamentos e insumos para execução dos serviços ora contratados;
  - A CONTRATADA deverá manter seu pessoal uniformizado, dentro dos padrões exigidos pela CONTRATANTE, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo
    - os dos Equipamentos de Proteção Individual -EPI's;
  - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, equipamentos em quantidade, qualidade e

tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, gaiolas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

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

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

- Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-

- se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

- Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;

- Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados e disponibilizá-los;

- 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;

- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem -se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;

- Submeter - se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pela CONTRATANTE, conforme descrito no PB;

- 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;

- Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- Ter ciência que por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas no ato

convocatório e na legislação pertinente;

- Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie;
- 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;
- Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando a assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- Dispor de um responsável técnico com formação mínima de nível médio, capacitado em segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária por pelas ações ali realizadas;
- Manter profissionais devidamente qualificados para que se possa viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, visto a possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.
- O empregado da CONTRATADA deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, à novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de processamento de roupas deve conter noções fundamentais sobre a exposição aos agentes químicos, biológicos e físicos;
- Atender aos padrões exigidos pela ABNT (13734:2016), quanto aos tecidos em geral e às roupas hospitalares do enxoval, bem como todas as demais publicações da ABNT referentes ao tema;

**CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 7º, da Lei nº 10.520/2002).**

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à (ao) CONTRATADA (O) as seguintes sanções:

**I** – Advertência;

**II** – Multa, observados os seguintes limites máximos:

**a)** 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;

III - impedimento de licitar e de contratar com o Estado de Sergipe pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

§ 1º O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93).**

Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, da Lei nº 8.666/93.

§ 1º - O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a Juízo do Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial.

§ 2º - Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre o Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO (Art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93).**

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito do Contratante de adotar, no que couber, as medidas previstas no artigo 80, da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93).**

O presente Contrato fundamenta-se:

I - Nos termos do Pregão Eletrônico nº. Xx/2021 que, simultaneamente:

- a) constam do **Processo Administrativo**
- b) não contrarie o interesse público;

**II** - nas demais determinações da Lei 8.666/93.

**III** - nos preceitos do Direito Público;

**IV** - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO.**

O Contratante publicará, no Diário Oficial do Município, o extrato do presente Contrato no prazo de 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93).**

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65, da Lei 8.666/93, devidamente comprovados.

§ 1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

§ 1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§ 2º - A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de São Cristóvão, Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento em 02 (duas)



vias de igual teor e forma, para um só efeito, a fim de que produza seus efeitos legais.

São Cristóvão/SE, xxxx de xxxx de 2021.

**Fernanda Rodrigue de Santana Góes**

Secretária Municipal de Saúde

Contratante

**XXXXXXXX**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada