

PREGÃO ELETRÔNICO N. 196/2017 - SAD

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO: 23/11/2017 ÀS 15:00 HORAS (HORÁRIO LOCAL)

PREÂMBULO

- 1 – DO OBJETO**
- 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 3 – DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS AO SISTEMA**
- 4 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**
- 5 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**
- 6 – DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO DA SESSÃO**
- 7 – DO FORNECIMENTO, DO LOCAL DE ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO**
- 8 – DA CONTRATAÇÃO**
- 9 – DO PAGAMENTO**
- 10 – DAS PENALIDADES E MULTAS**
- 11 – DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO**
- 12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO I “A” – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE FORNECIMENTO ANUAL

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO V – ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OS LICITANTES QUE NÃO REALIZARAM A VISTORIA TÉCNICA

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO N. 196/2017 – SAD

A SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO DE MS, por intermédio da Superintendência de Gestão de Compras e Materiais/SAD/MS, por meio da Coordenadoria de Processamento Licitatório, torna público que no dia **23/11/2017, às 15:00** horas (horário local), na Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 01 – SAD/MS, Pavimento Superior, CEP: 79031-310, nesta Capital, realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo “**menor preço**” **global**, visando formar o **Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Estadual** para contratações futuras, na forma estabelecida no n. 14.506/2016, autorizado no **Processo n. 55/001.006/2017**, para atender a demanda dos órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Fundos Especiais e Empresas Públicas do Estado de Mato Grosso do Sul, que será regido pela Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Estadual n. 11.676/2004 e 11.818/2005 e subsidiariamente pela Lei Federal n. 8.666/93, suas alterações e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório.

1 – DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar**, conforme disposto no **Anexo I**.
- 1.2. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata ou Termo de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e nas condições previstas neste edital.
- 1.3. As quantidades constantes do **Anexo I** são estimativas de consumo anual.
- 1.4. Os preços registrados neste procedimento terão validade de **12 (doze) meses**, partir da data de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste **Pregão** as empresas que atenderem as exigências deste edital e seus anexos observando o seguinte:
 - 2.1.1. Para participação em pregões eletrônicos as empresas interessadas deverão ser registradas no CCF/MS - Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul. Cada empresa poderá participar por meio de um único credenciado, devidamente cadastrado junto ao CCF/MS.
 - 2.1.2. As empresas em Recuperação Judicial e Extrajudicial que obtiveram a concessão da Recuperação Judicial **deverão ter a certidão de concessão inserida em seu cadastro**.
 - 2.1.2.1. A apresentação da certidão de concessão de recuperação judicial não suprime a obrigação da empresa comprovar todos os quesitos requeridos no certame, inclusive econômico-financeiros, pois necessário conferir igual tratamento a todas as licitantes.
 - 2.1.3. O credenciado pela empresa deverá dispor de chave de identificação (login) e de senha pessoal e intransferível a ser criada no site www.centraldecompras.ms.gov.br, no link “Acesso a Participação” ícone “Fornecedores” e “cadastre-se aqui”.
 - 2.1.4. A chave de identificação (login) e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, administrados por esta Superintendência, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, do responsável legal da empresa ou por iniciativa do CCF/MS, devidamente justificado.
 - 2.1.5. Para registrar o credenciado no CCF/MS, as empresas interessadas deverão acessar o sistema do CCF/MS, conforme regras do Decreto Estadual nº. 14.803/2017 e Simulador E-Fornecedor contido no site www.centraldecompras.ms.gov.br.

2.1.5.1. Entende-se por representante legal da empresa licitante aquele a quem o contrato social/estatuto confere os poderes para representar a sociedade, inclusive no que se refere a outorga de procurações.

2.1.5.2. O credenciamento do responsável para representar os interesses da empresa licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal da mesma pelos atos praticados pelo credenciado, bem como a presunção de capacidade técnica para operacionalização do sistema e realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.1.6. A solicitação de cadastro, além da relação dos documentos necessários (contrato social, certidões) estão disponibilizados no site www.centraldecompras.ms.gov.br.

2.1.7. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo, nos casos de representação para lotes distintos.

2.2. Não poderá participar:

2.2.1. Empresas em consórcio;

2.2.2. Empresas em processo de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência que não obtiveram a concessão da Recuperação Judicial.

2.2.3. Direta ou indiretamente, da presente licitação, servidor ou dirigente do órgão/entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como a empresa da qual tal servidor ou dirigente seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

2.2.4. Para o mesmo lote proposto, grupo de empresas ou suas filiais que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro ou que tenham diretores, sócios, acionistas ou representantes legais comuns, ou empresas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente uma da outra. Caso ocorra o exposto, o pregoeiro não levará em consideração as propostas, rejeitando-as.

3 – DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS AO SISTEMA

3.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado SGC – Sistema Gestor de Compras no site www.centraldecompras.ms.gov.br, no link “Acesso a Participação” ícone “Área do Licitante”, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.

3.1.1. As informações de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório estão inclusas no Manual do Pregão Eletrônico – Licitante e Manual da Área do Licitante e estão disponíveis para downloads no site: www.centraldecompras.ms.gov.br, no link “downloads”.

3.2. Para a inclusão das propostas, o representante credenciado, deverá aceitar eletronicamente o “**Termo de Credenciamento**” possibilitando a Administração conhecer qual representante está autorizado pela licitante a participar da presente licitação e a “**Declaração de Habilitação**” informando que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no presente pregão.

3.2.1 As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que desejarem os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, disciplinada no Estado de Mato Grosso do Sul pela Lei Complementar 197/2014 e pelo Decreto Estadual 12.683/08 deverão aceitar eletronicamente a “Declaração de Habilitação”, declarando que cumprem plenamente os requisitos da habilitação exigidos no presente pregão, e informar, na mesma, serem microempresas ou empresa de pequeno porte, fazendo constar, se houver, a restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal.

3.2.1.1 A omissão da restrição na “Declaração de Habilitação” implicará na inabilitação da empresa, caso seja verificada irregularidade em sua documentação fiscal.

3.3. A documentação solicitada para participação deste pregão deverá ser anexada ao sistema conforme o tipo de documento (documentos de proposta de preços (item 4 do edital) - Anexo “de propostas” e documentos de habilitação (item 5 do edital) – Anexo “da habilitação”. A inversão de documentos anexados ao sistema implica em desclassificação/inabilitação da

licitante.

3.3.1. O prazo máximo para envio da proposta será de até **10 (dez) minutos** antes do horário estabelecido para o início da sessão.

3.4. Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa ou pelo procurador por ele constituído, conforme Certificado de Registro Cadastral/CERCA, sob pena de desclassificação do certame, podendo ser aplicado o subitem **13.4.1.1.** quando for pertinente.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo à Superintendência de Gestão de Compras e Materiais a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. Caberá à licitante interessada 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.

3.7. No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos seus lances. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelos licitantes junto ao sistema, serão considerados válidos.

3.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes ou conforme **subitens abaixo:**

3.8.1. Após a solução dos problemas técnicos e prosseguimento do certame no sistema, o pregoeiro poderá questionar a todos os participantes, se os mesmos concordam em prosseguir o pregão, estando cientes de que o prazo estabelecido do **subitem 3.8.** foi ultrapassado.

3.8.2. O certame só terá seu prosseguimento se todos os participantes se pronunciarem oficialmente através do chat, concordando com o mesmo. O pregoeiro aguardará o prazo de 5 (cinco) minutos para pronunciamento no chat, caso nesse período houver algum participante que não concorde com o prosseguimento a sessão do pregão será SUSPENSA.

4 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme as regras abaixo, sob pena de desclassificação da proposta:

- a)** preços unitários por lote/item, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, **expressos em algarismos;**
- b)** não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;
- c)** indicar o prazo de início da execução dos serviços, não superior a **20 (vinte) dias úteis**, contados da assinatura do contrato ou nota de empenho. No caso do prazo de entrega ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará o prazo acima mencionado;
- d)** deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega da mesma. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará o prazo acima mencionado;
- e)** deverá conter a descrição resumida do serviço na ficha descritiva;
- f)** indicação do nome do banco, número da agência, número da conta corrente, para fins de recebimento dos pagamentos;
- g)** indicar nome da empresa, razão social ou denominação social, endereço completo, n. de telefone e n. do aparelho de fax atualizados para facilitar possíveis contatos;

4.1.1. A proposta de preços deverá ser apresentada sem o valor do ICMS devido nas operações internas do Estado de MS, conforme estabelecido no Decreto Estadual n. 11.403 de 19/09/2003 e suas alterações (somente para empresas localizadas no Estado de MS).

4.1.2. Na hipótese do subitem 4.1.1., o documento fiscal (Nota Fiscal) deve ser emitida na forma estabelecida pelo art. 2º do referido Decreto.

4.1.3. Quando houver lotes com mais de um item, obrigatoriamente todos os itens do lote devem ser cotados.

4.1.4. Quando o descritivo do objeto da Proposta de Preços estabelecer mais de uma opção de especificação, a licitante deverá informar em sua proposta, qual objeto estará efetivamente ofertando.

4.1.5. Anexar via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados por lote proposto, sob pena de desclassificação, lembrando que, para cada lote é registrado uma proposta:

I. Declaração de Capacidade de Fornecimento anual, em conformidade com o Anexo III.

II. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Anexo IV.

III. Alvará de Licença Sanitária de titularidade da empresa licitante, expedido pelo órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sede da licitante. A Licença deverá ser específica para lavanderia hospitalar, sem restrições quanto à lavagem de roupa cirúrgica.

IV. Licença Ambiental, conforme Lei Municipal de Campo Grande, MS, n. 3.612/1999, pertinente aos serviços de lavanderia hospitalar.

V. Declaração de que atenderá na íntegra as orientações de Manual de Lavanderia Hospitalar, publicado pela ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

VI. Declaração de que no prazo de até **06 (seis) meses** já estará processando a roupa fora das instalações do hospital.

VII. Declaração de compromisso de que executará os serviços com profissionais habilitados e capacitados, de modo a assegurar e garantir a qualidade dos serviços ofertados.

VIII. Declaração de compromisso de que irá apresentar no ato da assinatura do contrato:

a) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, emitida por Engenheiro de Segurança do Trabalho (PPRA), com recolhimento da ART no CREA/MS e protocolada na DRT, onde conste estar em dia com o PPRA;

b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), assinado por médico trabalhista e protocolado na DRT, onde conste estar em dia com o PCMSO.

IX. Declaração de compromisso que tomou conhecimento de todas as condições e especificações estabelecidas no edital de licitação e no ANEXO I "A" – TERMO DE REFERÊNCIA ciente, que irá cumpri-las caso seja vencedora, em todos os tópicos nele citados.

X. Atestado de Vistoria Técnica:

a) As proponentes poderão efetuar VISTORIA prévia nas dependências do Hospital Regional de Mato Grosso do Sul, situada na Rua Eng Luthero Lopes, 36, Jardim Aero Rancho, em Campo Grande/MS, para verificação do ambiente e das condições de serviços a serem executados. A visita poderá ser realizada em até 01 (um) dia útil anterior ao dia da abertura do certame. A visita deverá ser agendada junto à Gerencia da lavanderia, Sra. Rosangela, pelo telefone (67) 3378-2578, no horário das 08h30min às 15h00hrs, de segunda a sexta-feira. Na ocasião será emitido o **Atestado de Vistoria Técnica (Anexo V)**.

a.1.) Caso a licitante não tenha realizado a vistoria conforme a **alínea "a"**, deverá anexar ao sistema o modelo da declaração, conforme o **Anexo VI**.

a.2) A Licitante deverá anexar ao Sistema ou o **Atestado de Vistoria (Anexo V)** ou a **Declaração (Anexo VI)**, sob pena de desclassificação se o não fizer.

4.1.5.1. Os documentos anexados ao sistema deverão ser cópias fiéis de documentos originais ou autenticados, conforme subitem 13.4 e 13.4.1 deste Edital.

4.2. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

4.3. As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o inciso IV do artigo 43 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

4.4. É de inteira responsabilidade da proponente o preço e demais condições apresentadas.

4.5. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços por lote ou unitário simbólicos, irrisório ou cotação de valor zero.

4.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.

5 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Somente poderão ser habilitadas na presente licitação, as empresas inscritas no Cadastro Central de Fornecedores (CCF/MS), comprovado pelo Certificado de Registro Cadastral/CERCA, emitido pelo Estado de Mato Grosso do Sul, na forma do Decreto Estadual n. 14.803/2017, de 17 de agosto de 2017, **com toda a documentação atualizada (certidões negativas e balanço patrimonial)**, exceto a documentação fiscal das Micro e Pequenas Empresas, devidamente informado na Declaração de Habilitação (subitem 3.2.1).

5.2. As licitantes deverão gerar no sistema ou anexar, em campo próprio (anexos da habilitação), sob pena de inabilitação, os documentos abaixo relacionados:

5.2.1. Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos, comprometendo-se a informar, a qualquer tempo, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, devidamente assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador por ele constituído, na forma determinada no §2º, do artigo 32, da Lei Federal de Licitações.

5.2.2. Declaração de Menor, informando, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

5.2.3. Atestado(s) de Capacidade Técnica da licitante, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, a experiência do fornecedor em lavagem de roupas hospitalares e fornecimento de enxoval, comprovando a execução dos serviços, equivalentes ou superiores a 50 % (cinquenta por cento), compatíveis com o objeto desta licitação.

5.2.3.1. Os atestados deverão conter:

- a) Prazo contratual, datas de início e término;
- b) Local da prestação dos serviços;
- c) Natureza da prestação dos serviços;
- d) Quantidade de roupas hospitalares processada, prazo de vigência do contrato,
- e) Caracterização do bom desempenho do licitante;
- f) A identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

5.2.3.2. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados

aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

5.2.3.3. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

5.2.4. Todas as declarações exigidas na fase de habilitação deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa ou pelo procurador por ele constituído, conforme Certificado de Registro Cadastral/CERCA, sob pena de inabilitação no certame, podendo ser aplicado o subitem **13.4.1.1.** quando for pertinente.

5.2.5. O Sistema Gestor de Compras desta Central de Compras, através dos dados fornecidos pela licitante no CERCA – Certificado de Registro Cadastral calculará automaticamente:

I. A Comprovação da boa situação financeira da empresa, através do índice de Solvência, sendo que, somente serão habilitadas as empresas licitantes que possuir percentual maior ou igual a 1,00 (um):

Solvência Geral (SG)

Onde:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não-Circulante}} \geq 1$$

a) Estarão habilitadas neste item, somente as empresas que apresentarem resultado igual ou maior a 01 (um), no índice SG. As empresas que não atingirem a esse índice estarão automaticamente inabilitadas.

5.3. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que tenham preenchido a informação de ciência de habilitação (subitem 3.2.1. deste edital) deverão anexar a **Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) ou Certidão fornecida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa licitante**, relativa ao ano-calendário do ano anterior. Qualquer um dos documentos acima mencionado deverá estar acompanhado de declaração assinada conjuntamente pelo representante legal da empresa licitante e por um profissional de contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, comprovando que estão registradas na condição de ME ou EPP.

5.4. Caso a licitante vencedora da fase habilitatória seja ME/EPP e possua restrição da documentação fiscal, conforme estabelece o subitem 3.2.1, o pregoeiro suspenderá a sessão e solicitará à ME/EPP, para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, proceda a regularização do documento fiscal vencido no Cadastro de Fornecedores desta Superintendência.

5.5. Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos que, uma vez não mencionado será considerado como sendo até **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão, exceto os documentos estabelecidos no **subitem 5.3.** e de atestados de capacidade técnica que não serão objeto de aferição quanto a esse aspecto.

5.6. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá o objeto, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ou balanço é centralizado, bem como os atestados de capacidade técnica, que poderão pertencer a matriz ou a filial, independentemente do estabelecimento que esteja participando.

5.7. As proponentes que desatenderem às exigências habilitatórias serão declaradas inabilitadas.

6 – DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO DA SESSÃO

6.1. ABERTURA DAS PROPOSTAS

6.1.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com

a divulgação das propostas de preços recebidas pelo site, conforme estabelecido no item 3 deste edital, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.1.2. Aberta a etapa competitiva (fase de lances), os representantes das empresas deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.1.3. A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.1.4. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.1.5. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.1.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por sistema randômico (tempo de máquina).

6.1.7. A etapa de lances da sessão pública para cada lote será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances.

6.1.7.1. Após o aviso de encerramento de cada lote, o sistema aleatoriamente determinará o tempo randômico para finalização dos lances, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.1.7.2. É de inteira responsabilidade do licitante os lances por ele efetuados, e não será permitida a correção quando efetuados erroneamente após acionado o tempo randômico.

6.1.8. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

6.1.9. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, observado primeiramente a preferência de contratação para as ME's e EPP's de Mato Grosso do Sul.

I. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço.

6.1.9.1. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME ou EPP de Mato Grosso do Sul que esteja dentro da margem de 5% (cinco por cento) será chamada para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto a seu favor.

a.1) citado empate será concedido nos casos em que a empresa considerada vencedora do certame não seja uma ME ou EPP;

b) Caso não tenha ME ou EPP de Mato Grosso do Sul, dentro da margem de 5% (cinco por cento), será dada a preferência mencionada acima para a ME ou EPP mais bem classificada.

c) Caso a ME ou EPP não apresente proposta de preço inferior, na forma da alínea "a" ou não esteja habilitada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, sempre observando a preferência para as empresas sediadas em Mato Grosso do Sul. Caso não haja empresa de Mato Grosso do Sul, será observada a ordem classificatória para as demais empresas, para o exercício do mesmo direito.

6.1.9.2. A ME ou EPP, conforme as situações acima, será convocada para apresentar nova proposta, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.2. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o **Pregoeiro** examinará a compatibilidade da

melhor proposta ou lance apresentado com o valor estimado para o lote/item, mediante consulta à pesquisa de preços constante nos autos do processo licitatório, bem como analisará a conformidade do objeto/serviço ofertado com as especificações técnicas requeridas no edital e os demais documentos classificatórios, de acordo com o item 4 do instrumento convocatório.

6.2.1. O **Pregoeiro** poderá solicitar pareceres técnicos para orientar sua decisão e poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

6.2.2. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem preços superiores aos estimados pela Administração ou manifestamente inexequíveis, preços por lote ou unitário simbólicos, irrisório ou cotação de valor zero.

6.2.3. Se a proposta ou lance de menor valor do lote/item não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

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

6.3. Após a fase classificatória, o pregoeiro efetuará consulta no Cadastro Central de Fornecedores/MS, para comprovar a regularidade da situação da autora da proposta, avaliada na forma da Lei n. 8.666/93 e demais exigências para habilitação.

6.4. Em caso de documentação de habilitação vencida no curso do certame (abertura da fase de habilitação em data posterior ao da abertura do certame), o pregoeiro questionará (via chat) se a licitante possui o documento atualizado, se a resposta for positiva, o pregoeiro solicitará o envio imediato do documento vencido via email ou fax, e em caso de negativa, a licitante será inabilitada.

6.5. Se a licitante classificada desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro a inabilitará e examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, observado o subitem 6.2.3. do edital, e procedendo ao exame das exigências de habilitação.

6.6. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

6.7. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer (descrição sucinta), quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

6.7.1. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes serão realizados preferencialmente no âmbito do sistema eletrônico em formulários próprios (Decreto Estadual n. 11.818, de 18 de março de 2005).

6.8. ADESÃO AO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR

6.8.1. Ao preço da primeira colocada em cada lote poderão ser registradas tantas fornecedoras que aderirem ao preço da primeira, admitida inclusive para complementação da quantidade estimada para o item ou lote, observada a ordem de classificação das propostas. A confirmação de adesão ao primeiro menor preço será registrado na própria sessão da licitação.

6.8.2. Excepcionalmente, quando a quantidade da primeira colocada não for suficiente para atender às demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior devidamente justificada e comprovada a vantagem e, as ofertas sejam de valores inferiores ao preço máximo admitido, poderão ser registrados outros preços (adesão).

6.8.3. O pregoeiro consultará as demais classificadas, respeitado a ordem de classificação das

propostas, se aceitam a fornecer ao preço da primeira classificada, observado o seguinte procedimento:

6.8.3.1. As licitantes que aceitarem praticar o preço da primeira classificada manterão a mesma ordem de classificação obtida na disputa de lances para fins de Registro de Preços. O pregoeiro efetuará consulta no Cadastro Central de Fornecedores/MS, para comprovar a regularidade da situação da aderente à proposta, avaliada na forma da Lei n. 8.666/93. O pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências da proposta de preços subitem 4.1.5. e habilitação contidas nos **subitens 5.2., 5.3. e 5.4.**

6.8.4. Concluído o procedimento de que trata o item anterior, as proponentes habilitadas serão declaradas vencedoras, sendo seus preços registrados para os lotes correspondentes, em razão do menor preço, de acordo com o fixado no edital, obedecida à ordem de classificação apurada na licitação.

6.9. ENCERRAMENTO DA SESSÃO

6.9.1. Em não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora.

6.9.2. Havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, deverão ser observadas as disposições constantes no item 11.2. deste edital.

6.9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

6.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da comissão.

6.11. O pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

6.12. Eventuais falhas, omissões ou irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração ou aos demais licitantes, poderão ser sanadas durante a sessão pública de processamento do pregão.

6.13. Após o encerramento da sessão da licitação, o pregoeiro solicitará à licitante vencedora o encaminhamento dos documentos que foram anexados ao sistema para o protocolo da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização de Mato Grosso do Sul – SAD/MS, localizada na Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 01 – SAD/MS, CEP: 79031-310, nesta Capital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento da sessão, sob pena de desclassificação da proposta, devendo estes, atender ao exposto nos subitens 13.4 e 13.4.1 deste Edital.

6.13.1. A licitante vencedora deverá encaminhar, no prazo previsto no subitem 6.13, a proposta com os valores finais, conforme alíneas do **subitem 4.1.**, devidamente assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador por ele constituído, constando de forma legível o nome de quem assinou, acompanhada, ainda, de carimbo da empresa (com os dados: razão social, CNPJ e endereço comercial).

6.13.2. A licitante vencedora deverá encaminhar juntamente com a proposta prevista no subitem 6.13.1 do edital, em original e/ou cópia autenticada, todas as declarações e demais documentos anexados ao sistema na fase de proposta e habilitação, devendo as mesmas serem reproduções fiéis das que se encontram anexadas, inclusive com a assinatura da mesma pessoa. Deverão também ser apresentadas as comprovações de regularidades em **plena validade:**

- a) do FGTS (por meio do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS);
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) - RFB e PGFN;

c) da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.13.3. Quando solicitado, a licitante deverá informar ao pregoeiro, o número do protocolo do envio dos documentos acima mencionados, a fim de se confirmar a veracidade do seu envio. Esta Superintendência não se responsabiliza por documentos extraviados pelo correio.

6.14. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.14.1. O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "MENOR PREÇO GLOBAL".

7 – DO FORNECIMENTO, DO LOCAL DE ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO

7.1. As obrigações decorrentes do fornecimento dos objetos constantes do Registro de Preços, serão firmadas diretamente com os órgãos ou entidades usuários da Ata de Registro de Preços, observada as condições estabelecidas neste edital e no que dispõe o art. 62 da Lei n. 8.666.93, e será formalizada através de:

- a) nota de empenho ou documento equivalente, quando a entrega não envolver obrigações futuras;
- b) nota de empenho ou documento equivalente e contrato de fornecimento, quando presentes obrigações futuras.

7.2. As demais cláusulas estão dispostas no **item 7 da minuta da Ata de Registro de Preços.**

8 – DA CONTRATAÇÃO

8.1. Homologada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional de fornecimento, onde constarão os preços a serem praticados, as fornecedoras e órgãos participantes, com características de compromisso da licitante vencedora.

8.2. A SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE COMPRAS E MATERIAIS/SAD convocará formalmente as fornecedoras, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis**, informando o local, dia e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.2.1. O prazo acima citado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela fornecedora convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE COMPRAS E MATERIAIS/SAD.

8.3. Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata no D.O.E (Diário Oficial do Estado/MS) e estará disponível no site oficial da SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE COMPRAS E MATERIAIS: (www.centraldecompras.ms.gov.br).

8.4. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.

8.5. Caso a fornecedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital, a SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE COMPRAS E MATERIAIS convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.

8.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura de Ata de Registro de Preços e Fornecimento, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.

8.7. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá a **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da data de publicação de seu extrato.

8.8. No momento da assinatura do contrato a empresa vencedora fica obrigada a apresentar a seguinte documentação:

- a) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, emitida por Engenheiro de Segurança do

Trabalho (PPRA), com recolhimento da ART no CREA/MS e protocolada na DRT, onde conste estar em dia com o PPRA;

- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), assinado por médico trabalhista e protocolado na DRT, onde conste estar em dia com o PCMSO.

8.9. A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação. (exceto o serviço de manutenção de máquinas, como medida de contenção o próprio processamento da roupa desde que previamente comunicado, avaliado e aprovado pela contratante, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante a Contratante. Os serviços deverão ter a anuência expressa da Contratante).

9 – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até **30 (trinta) dias, de acordo com as condições mencionadas no item 6 e seus subitens no Anexo I “A” – Termo de Referência**, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso I (serviços), alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

9.2. As demais cláusulas estão dispostas no **item 8 da minuta da Ata de Registro de Preços**.

10 – DAS PENALIDADES E MULTAS

10.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Mato Grosso do Sul e será descredenciada do Certificado de Registro Cadastral - CERCA do Estado de Mato Grosso do Sul, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a)cometer fraude fiscal;
- b)apresentar documento falso;
- c)fazer declaração falsa;
- d)comportar-se de modo inidôneo;
- e)não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f)deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g)não manter a proposta.

10.1.1. Para os fins da subcondição 10.1, “d”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

10.2. O registro do fornecedor será cancelado nos casos previstos no art. 20 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e art. 25 do Decreto Estadual nº 14.506/2016.

10.3. As demais cláusulas estão dispostas no **item 6 da minuta da Ata de Registro de Preços**.

11 – DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

11.1. DA IMPUGNAÇÃO

11.1.1. Qualquer interessado poderá **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada** para recebimento das propostas e habilitação, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente.

11.1.2. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório.

11.1.3. Acolhida a impugnação poderá ser designada nova data para realização deste certame.

11.1.4. A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada

para a realização deste pregão, confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

11.2. DO RECURSO

11.2.1. Interposto o recurso (conforme estabelecido no subitem 6.7.), os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões, em até três dias, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

11.2.2. O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior responsável pela autorização da licitação por intermédio do pregoeiro e deverá declinar sobre a motivação sustentada na sessão.

11.2.3. Acolhido o recurso pela autoridade competente, o pregoeiro reabrirá a sessão para a reformulação do ato combatido e conseqüente adjudicação do objeto à licitante vencedora.

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

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação da presente licitação correrão a cargo dos órgãos ou entidades usuários da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Fica assegurado ao órgão gestor da Ata de Registro de Preços, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, observada as disposições contidas no art. 49 da Lei n. 8.666/93 e art. 18 de Decreto Estadual n. 11.676/2004.

13.2. Nas hipóteses tratadas no subitem anterior serão assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

13.3. A contagem dos prazos estabelecidos neste edital, em se tratando dos recursos, será feita em dias corridos, nela se excluindo a data de início e incluindo a do vencimento.

13.4. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no SITE oficial do órgão emissor, ou autenticados digitalmente, sendo que, somente serão considerados os que estejam em plena validade. No caso de documentos emitidos em língua estrangeira, os mesmos deverão estar acompanhados da tradução para língua portuguesa nos termos da legislação vigente. Documentos em fax não serão aceitos.

13.4.1. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, conforme **Certificado de Registro Cadastral/CERCA**, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

13.4.1.1. No caso de documentação assinada por procurador que não conste no Certificado de Registro Cadastral/CERCA, o pregoeiro solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

13.5. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentado em sessão pública da licitação.

- 13.6.** Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro com base na legislação vigente.
- 13.7.** As decisões do pregoeiro serão consideradas definitivas somente após homologação do procedimento pela Superintendência de Gestão de Compras e Materiais/SAD.
- 13.8.** As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Coordenadoria de Processamento Licitatório/SAD, localizada na Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 01 – SAD/MS, Pavimento Superior, CEP: 79031-310, nesta Capital, ou pelos telefones n. (0XX) 67 3318-1444/1311 e pelo fax 3318-1360 em dias úteis no horário de 07:30h às 13:30h ou pelo e-mail: licitacao@sad.ms.gov.br.
- 13.9.** Cópias do edital e seus anexos poderão ser obtidas gratuitamente no sitio da Internet: www.centraldecompras.ms.gov.br ou retiradas junto à Coordenadoria de Processamento Licitatório, mediante apresentação do recolhimento da taxa de reprodução proporcional ao número de cópias.
- 13.10.** Fica eleito o foro da cidade de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimida administrativamente.
- 13.11. Edital elaborado com base no Termo de Referência, confeccionado pela Sr. (o) Eliandro Terres, da Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul - FUNSAU e Edital elaborado por: Janiely P. de Araújo Teixeira, Matrícula 38086021.**
- 13.12.** Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos: I – PROPOSTA DE PREÇOS, ANEXO I “A” – TERMO DE REFERÊNCIA, II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, III – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE FORNECIMENTO ANUAL, IV - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA, V – ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA, VI – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OS LICITANTES QUE NÃO REALIZARAM A VISTORIA TÉCNICA e VII - MINUTA DO CONTRATO.

Campo Grande - MS, 08 de novembro de 2017.

José Roberto Scarpin Ramos
Coordenador de Processamento Licitatório/SAD

Processo n. 55/001.006/2017
 Data:08/11/2017 Fls.:_____
 Rubrica: _____

ANEXO I

PROPOSTA DE PREÇO		MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO		NÚMERO 196/2017		TIPO Menor Preço		FLS	
Órgão: SAD - Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização									
Processo Nº: 55/001.006/2017 - Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar									
Proponente:									
Endereço:									
Cidade:						Data:			
Telefone:		Fax:						Rubrica:	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO			UNID.	QUANT.	PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		PREÇO UNIT	
	LOTE ÚNICO								
1	Serviço de lavanderia hospitalar Serviço de Lavagem Externa de Roupas e Afins			1 - Kg	1.800.000				
VALOR TOTAL UNITÁRIO LOTE LOTE ÚNICO R\$									
Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de ____ dias, com pagamento através do banco ____ agência nº ____ c/c nº ____ Local e Data ____/____/____					CARIMBO DA EMPRESA LICITANTE (contendo o CNPJ)				
CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA									

ANEXO I “A”

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa prestadora de serviços de lavanderia hospitalar com fornecimento de enxoval, para atender o Hospital Regional de Mato Grosso do Sul - HRMS, observadas as especificações contidas no Termo de Referência.

O objeto inclui coleta da roupa suja nos setores/ andares das unidades hospitalares e seu transporte até as dependências da Contratada; recebimento, separação e lavagem da roupa suja na lavanderia; secagem e calandragem da roupa limpa; transporte e entrega da roupa limpa organizada, dobrada e embalada nas rouparias do hospital e distribuição do enxoval aos setores/andares da unidade, de acordo com os padrões determinados pelo Contratante. A Contratada deverá fornecer o enxoval definido pela unidade Contratante e possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade - desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

A Contratada deverá considerar o estoque atual da Contratante, colocando à disposição inicialmente a diferença da quantidade necessária para o atendimento o que deverá manter na vigência do contrato,

2. – JUSTIFICATIVA

Tendo a lavandeira hospitalar o objetivo de transformar toda a roupa suja ou contaminada utilizada nas unidades de saúde em roupa limpa e sendo este processo extremamente importante para o bom funcionamento das unidades de saúde que serão contempladas, à assistência direta ou indireta prestada ao paciente. Observando que processamento de roupas deve ser dirigido de forma que a roupa não represente um veículo de infecção, contaminação ou mesmo irritação aos pacientes e trabalhadores.

Após estabelecido o real custo da atividade executada pelo Hospital Regional de Mato Grosso do Sul, observamos que existe uma perspectiva muito próspera em alcançarmos um custo bem menor com a terceirização de nossa lavanderia.

3. – DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

Especificamente para os efeitos da qualificação técnica do licitante, prevista no artigo 30 da Lei Federal no 8.666/93, deverão ser solicitados.

3.1. Proposta:

a) Atestado de Vistoria Técnica:

a.1. As proponentes poderão efetuar VISTORIA prévia nas dependências do Hospital Regional de Mato Grosso do Sul, situada na Rua Eng Lutherio Lopes, 36, Jardim Aero Rancho, em Campo Grande/MS, para verificação do ambiente e das condições de serviços a serem executados. A visita poderá ser realizada em até 01 (um) dia útil anterior ao dia da abertura do certame. A visita deverá ser agendada junto a Gerencia da lavanderia, Sra. Rosangela, pelo telefone (67) 3378-2578, no horário das 08h30min às 15h00hrs, de segunda a sexta-feira. Na ocasião será emitido o Atestado de Vistoria Técnica (Anexo III).

- Caso a licitante não tenha realizado a vistoria conforme o inciso II.1, deverá anexar ao sistema o modelo da declaração.
- A Licitante deverá anexar ao Sistema ou o Atestado de Vistoria ou a Declaração, sob pena de desclassificação se o não fizer.

b) Declaração de que no prazo de até 6 meses já estará processando a roupa fora das instalações do hospital.

- c) Alvará de Licença Sanitária de titularidade da empresa licitante, expedido pelo órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sede da licitante. A Licença deverá ser específica para lavanderia hospitalar, sem restrições quanto à lavagem de roupa cirúrgica.
- d) Licença Ambiental, conforme Lei Municipal de Campo Grande, MS, n. 3.612/1999, pertinente aos serviços de lavanderia hospitalar.
- e) Declaração de que atenderá na íntegra as orientações de Manual de Lavanderia Hospitalar, publicado pela ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- f) Declaração de compromisso de que irá apresentar no ato da assinatura do contrato:
 - f.1) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, emitida por Engenheiro de Segurança do Trabalho (PPRA), com recolhimento da ART no CREA/MS e protocolada na DRT, onde conste estar em dia com o PPRA;
 - f.2) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), assinado por médico trabalhista e protocolado na DRT, onde conste estar em dia com o PCMSO.
- g) Declaração de compromisso que tomou conhecimento de todas as condições e especificações estabelecidas no edital de licitação e no ANEXO I "A" – TERMO DE REFERÊNCIA ciente, que irá cumpri-las caso seja vencedora, em todos os tópicos nele citados.
- h) Declaração de compromisso de que executará os serviços com profissionais habilitados e capacitados, de modo a assegurar e garantir a qualidade dos serviços ofertados.

3.2. Habilitação :

- a) Atestados de capacidade técnica que comprove experiência do fornecedor em lavagem de roupas hospitalares e fornecimento de enxoval, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando a execução dos serviços, equivalentes ou superiores a 50 % (cinquenta por cento), compatíveis com o objeto desta licitação.

Nota 1: Os atestados deverão conter:

- Prazo contratual, datas de início e término;
- Local da prestação dos serviços;
- Natureza da prestação dos serviços;
- Quantidade de roupas hospitalares processada, prazo de vigência do contrato,
- Caracterização do bom desempenho do licitante;
- A identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.

4.1. Os serviços atenderão ao Hospital Regional de Mato Grosso do Sul-HRMS, situado a Av. Engenheiro Lutherio Lopes, nº 36, os serviços **poderão** ser executados nos primeiros 6 meses nas dependências do Hospital, como período de adaptação, com o ressarcimento do consumo do vapor, água e energia elétrica.

4.1.1. A Contratada deverá realizar os serviços de lavanderia de acordo com o Termo de Referência e demais anexos.

4.2. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações aqui exigidas.

4.3. **Subempreitada:** Os serviços não poderão ser subempreitados no seu todo, podendo, contudo para serviços de manutenção de máquinas, como medida de contenção (por programação de manutenções) o próprio processamento da roupa desde que previamente comunicado, avaliado e aprovado pela contratante, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante à Contratante. Os serviços subempreitados deverão ter a anuência expressa da Contratante.

5. JULGAMENTO POR AGRUPAMENTO EM UM ÚNICO ITEM

Visando a praticidade, racionalidade e agilidade na condução da sessão do pregão, recomenda-se que o edital da licitação deve estabelecer como condição para efeito de julgamento das propostas, o agrupamento de subitens num único item.

O agrupamento de subitens num único item tem por base a reunião de todos os tipos de serviços de natureza similares e pertencentes ao mesmo segmento do mercado, ou seja:

- a) Da proposta escrita deverá constar os preços unitário e total, bem como o total geral;
- b) Os lances serão efetuados pelo valor total geral;
- c) O edital deverá estabelecer prazo, para que o vencedor do certame apresente nova planilha contendo os preços unitários e totais por quilograma de roupa suja, de forma a adequá-los a oferta vencedora;
- d) Estabelecer que, se o vencedor não o fizer no prazo determinado, a administração para fins de contratação, distribuirá o percentual de redução equitativamente entre os preços unitários inicialmente propostos.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

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

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

6.3. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e apresentadas ao representante da contratante indicado como gestora deste contrato.

6.4. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei 8.666/93.

6.5. A liquidação de pagamento será efetivada em até 30 dias, após o recebimento definitivo da nota.

7. FUNDAMENTO LEGAL

Os comandos legais pertinentes à lavanderia estão contidos no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e suas atualizações correlatas que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde, congregando instrumentos normativos elaborados com a finalidade de atender a os seguintes requisitos:

- a) Controle das infecções;
- b) Recuperação, conforto e segurança do paciente;
- c) Facilidade, segurança e conforto da equipe de trabalho;
- d) Racionalização de tempo e material;
- e) Redução de custos operacionais.

8. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. O serviço terá vigência de **12 (doze) meses** a partir da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos limites legais permitidos no artigo 57 da LEI 8.666/93.

9. DOS PREÇOS PARA COMPOSIÇÃO DE PROPOSTA.

9.1. A Contratada se obriga a executar os serviços, objeto deste contrato, pelo preço à vista, do "kg de roupa SUJA" constante de sua proposta comercial, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

10. PRAZO

10.1. O prazo de vigência serviço após assinatura da ata é de 12 (DOZE) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura do Termo, podendo ser prorrogado por igual e

sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 1 (um) mês do término do prazo do contrato.

10.2. Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o Contratante e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

10.3. Eventual prorrogação de prazo será formalizada na forma da lei, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal no 8.666/93.

10.4. Obs. 1: o prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exige a Administração Contratante da comprovação da existência de recursos orçamentários aprovados em lei, para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura do contrato.

Obs. 2: a prorrogação de que trata o item 1 anterior somente poderá ser formalizada nos casos de conveniência e interesse público, depois de comprovado circunstancialmente no processo, que os preços praticados sob o contrato estão coerentes com o mercado e são iguais ou menores que os seus correspondentes estabelecidos por pesquisa, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração.

11. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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

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

- a) No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo o quantitativo total mensal ("kg de roupa SUJA") de serviços efetivamente realizados e o respectivo valor apurado.
- b) O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- c) Serão considerados somente os serviços efetivamente aceitos e aprovados pelo Contratante, e apuradas da seguinte forma:
 - O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação do preço unitário contratado ao peso das roupas processadas, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada.
 - A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.
- d) Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.
- e) As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e apresentadas ao representante da contratante indicado como gestora deste contrato.

12. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de enxoval envolverá o fornecimento de roupas hospitalares em ideais condições de uso. Entende-se por ideais condições de uso, roupas que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização, conforme o padrão estabelecido pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

12.2. O controle, coleta e distribuição do enxoval nas unidades hospitalares deverão ser realizados por empregados da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs, conforme legislação vigente, em quantidade necessária de acordo com a demanda nas dependências de cada Unidade, conforme o que se segue:

a) Os prestadores de serviços à disposição do serviço de Rouparia serão responsáveis por recolher, separar, entregar, guardar, controlar e manusear a roupa hospitalar, contemplando todos os setores/andares da Unidade;

b) Os prestadores de serviços colocados à disposição do Hospital para o controle, coleta e distribuição do enxoval na Unidade de Rouparia deverão possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e escolaridade mínima correspondente ao ensino fundamental completo;

c) As atividades de controle, coleta e distribuição de enxoval deverão ser desenvolvidas em regime de plantão, 07 (sete) dias da semana, inclusive nos finais de semana e feriados, em horários a serem estabelecidos pela Contratante, de modo a garantir a continuidade da assistência;

d) A coleta e entrega do enxoval deverá ser realizada de acordo com periodicidade e horário pré- estabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

12.3. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da Contratada. Salvo o tempo previsto em edital para execução nas dependências da contratante.

a) O enxoval de roupas hospitalares necessárias à Unidade estará descrito no Anexo B, denominado: **Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares a Ser Disponibilizado/dia**, discriminando: o tipo e modelo da roupa, os tamanhos e medidas, os tecidos, cores e quantidades de cada peça.

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

c) A Contratante deverá prever uma reserva técnica de todo o enxoval de responsabilidade do prestador de serviços à disposição do serviço de rouparia para o atendimento de possíveis intercorrências.

d) No fim do período contratual, o enxoval é de propriedade do Contratante.

13. DESCRIÇÃO DA ESPECIFICAÇÃO QUALITATIVA DO ENXOVAL/DIA.

13.1. Conforme tabela.

PRODUTO	MOD ELO	MED IDA/ MET RO	COR	TECIDO / LINHA	DESCRIÇÃO	TAMA NHO	Qty / Dia
LENÇOL ADULTO	cama	2,40x 160	Fundo branco com listras verde	Tecido hospital ar em brim, sarja 2x1	100% algodão, sarja 2X1, aproximadamente 160cm de largura, mínimo 206 g/ m ² , pré-encolhido com indranhterm	2,40x 1,60	1.740
LENÇOL DE BERÇO	cama	1,40x 0,80	Fundo branco com listras verde	Tecido hospital ar em brim, sarja 2x1	100% algodão, sarja 2X1, aproximadamente 160cm de largura, mínimo 206 g/ m ² , pré-encolhido com indranhterm	1,40x 0,80	142
CUEIRO	roupa	1,00x 0,80	Fundo branco com estampa infantil	Flanela	100% algodão, medindo aproximadamente 160cm de largura (variação máxima de 5%)	1,00x 0,80	90
PIJAMA FLANELAD	Roupa	Modelo	Fundo branco com	Flanela	100% algodão, medindo aproximadamente	único	35

O INFANTIL	Recém-nascida	HRMS	estampa infantil		160cm de largura (variação máxima de 5%)		
MACACÃO PARA ANTI REFLUXO	Acessório para Recém-nascido	20x2 1cm 25x2 7cm 30x3 3cm	Fundo branco com estampa infantil	Flanela	100% algodão, medindo aproximadamente 160cm de largura (variação máxima de 5%)	P, M e G	10
ÓCULOS PARA FOTOTERAPIA	Acessório para recém-nascido	23x4 cm	Azul escuro ou verde bandeira	Tecido em brim profissional, sarja 3x1	100% algodão medindo, medindo aproximadamente 160cm de largura. Pesando no mínimo 206g/m ² , pré encolhido, tingimento firme com indranhterm.	único	4
CAPA PARA ROLO	Acessório para paciente	Variados	Azul royal	Napa de primeira linha	Napa de primeira linha, com aproximadamente 138cm de largura (variação máxima de 5%), forrada, peso mínimo 380g/m ²	Conforme necessidade	20
CAPA PARA ALMOFADAS		variados	Azul escuro ou verde bandeira	Tecido em brim profissional, sarja 3x1	100% algodão medindo, medindo aproximadamente 160cm de largura. Pesando no mínimo 206g/m ² , pré encolhido, tingimento firme com indranhterm.	Conforme necessidade	20
CONJUNTO DE ROUPA INFANTIL	Roupa	Modelo HRMS	Verde água	Tecido hospitalar, brim leve sarja 2x1.	100% algodão, de primeira qualidade, com etiqueta, profissional, pré-encolhido, medindo aproximadamente 1,70cm de largura, pesando no mínimo 170g/m ² , tingimento firme com Indranhterm.	P, M e G	60
CONJUNTO DE ROUPA ADULTO	roupa	Modelo HRMS	Verde água	Tecido hospitalar, brim leve sarja 2x1.	100% algodão, de primeira qualidade, com etiqueta, profissional, pré-encolhido, medindo aproximadamente 1,70cm de largura, pesando no mínimo 170g/m ² , tingimento firme com Indranhterm.	Único	250
CONJUNTO DE ROUPA OBESO	Roupa	Modelo HRMS	Verde água	Tecido hospitalar, brim leve sarja 2x1.	100% algodão, de primeira qualidade, com etiqueta, profissional, pré-encolhido, medindo aproximadamente 1,70cm de largura, pesando no mínimo 170g/m ² , tingimento firme com Indranhterm.	EGG	10
CAMISOLA ABERTA	Roupa	Modelo	Cor Rosa e Verde Água	Tecido hospital	100% algodão, de primeira qualidade, com	Único	235

		HRM S		ar, brim leve sarja 2x1.	etiqueta, profissional, pré-encolhido, medindo aproximadamente 1,70cm de largura, pesando no mínimo 170g/m ² , tingimento firme com Indranhterm.		
CAMISOLA FECHADA	Roup a	Mod elo HRM S	Cor Rosa e Verde Água	Tecido hospital ar, brim leve sarja 2x1.	100% algodão, de primeira qualidade, com etiqueta, profissional, pré-encolhido, medindo aproximadamente 1,70cm de largura, pesando no mínimo 170g/m ² , tingimento firme com Indranhterm.	Único	30
SHORT PARA COLONOS COPIA	Roup a	Mod elo HRM S	Verde água	Tecido hospital ar, brim leve sarja 2x1.	100% algodão, de primeira qualidade, com etiqueta, profissional, pré-encolhido, medindo aproximadamente 1,70cm de largura, pesando no mínimo 170g/m ² , tingimento firme com Indranhterm.	único	10
CONJUNT O PRIVATIV O EXG	Roup a	Mod elo HRM S	Cores azul claro, azul Royal, azul escuro, verde claro, verde escuro, verde bandeira,a marelo, laranjado,c aqui,	Tecido hospital ar, brim leve sarja 2x1.	100% algodão, sarja, medindo aproximadamente 160 co de largura, mínimo 206g/m ² , pré-encolhido, tingimento firme com Indranhterm.	Definiç ão da cor, Confor me setor	200
CONJUNT O PRIVATIV O GG	Roup a	Mod elo HRM S	Cores azul claro, azul Royal, azul escuro, verde claro, verde escuro, verde bandeira,a marelo, laranjado,c aqui,	Tecido hospital ar, brim leve sarja 2x1.	100% algodão, sarja, medindo aproximadamente 160 co de largura, mínimo 206g/m ² , pré-encolhido, tingimento firme com Indranhterm.	Definiç ão da cor, Confor me setor	300
CONJUNT O PRIVATIV O G	Roup a	Mod elo HRM S	Cores azul claro, azul Royal, azul escuro, verde claro, verde escuro, verde bandeira,a marelo, laranjado,c aqui,	Tecido hospital ar, brim leve sarja 2x1.	100% algodão, sarja, medindo aproximadamente 160 co de largura, mínimo 206g/m ² , pré-encolhido, tingimento firme com Indranhterm.	Definiç ão da cor, Confor me setor	450
CONJUNT	Roup	Mod	Cores azul	Tecido	100% algodão, sarja,	Definiç	450

O PRIVATIVOM	a	elo HRMS	claro, azul Royal, azul escuro, verde claro, verde escuro, verde bandeira,a marelo, laranja,c aqui,	hospital ar, brim leve sarja 2x1.	medindo aproximadamente 160 co de largura, mínimo 206g/m ² , pré-encolhido, tingimento firme com Indranhterm.	ção da cor, Conforme setor	
CONJUNTO PRIVATIVO P	Roupa	Modelo HRMS	Cores azul claro, azul Royal, azul escuro, verde claro, verde escuro, verde bandeira,a marelo, laranja,c aqui,	Tecido hospital ar, brim leve sarja 2x1.	100% algodão, sarja, medindo aproximadamente 160 co de largura, mínimo 206g/m ² , pré-encolhido, tingimento firme com Indranhterm.	Definição da cor, Conforme setor	75
CONJUNTO PRIVATIVO PP	Roupa	Modelo HRMS	Cores azul claro, azul Royal, azul escuro, verde claro, verde escuro, verde bandeira,a marelo, laranja,c aqui,	Tecido hospital ar, brim leve sarja 2x1.	100% algodão, sarja, medindo aproximadamente 160 co de largura, mínimo 206g/m ² , pré-encolhido, tingimento firme com Indranhterm.	Definição da cor, Conforme setor	38
COBERTOR SOLTEIRO	Camisa	1,40 x 2,20	Cores sortidas	Coberto r de solteiro hospital ar	65% poliéster, 15 % acrílico, 10 % algodão, 5% viscose, 5% polipropileno, antialérgico, acabamento em cetim, resistente a lavagem industrial e hospitalar.		263
COBERTOR INFANTIL	Camisa	90x1,10	Cores sortidas	Coberto r infantil	25% poliéster, 70 % algodão, 5% viscose, antialérgico, resistente a lavagem industrial e hospitalar.		180
HAMPER PLÁSTICO DE 120 LITROS	Coleta	120 litros	Vermelho	Hamper para coleta de roupa suja	Saco plástico para hamper, em polietileno, símbolo substâncias infectantes em uma das faces externas, fechamento com cordão embutida na boca do saco, solda contínua e homogênea, espessura mínima de 0,12 microns, embalagem com 50 unidades.		256

HAMPER DE TECIDO	coleta	0,90x0,80	Cor verde bandeira	Hamper para CME	Brim profissional, 100% algodão, sarja 3x1, medindo aproximadamente 160 cm de largura (variação máxima de 5%), peso mínimo de 260 g/m ² , pré-encolhido, tingimento firme com indranterm	0,90x0,80	20
CAPA PARA MACA OU CADEIRA	cama	2,40x1,60	Fundo branco com listras verde	Tecido hospital ar em brim, sarja 2x1	100% algodão, sarja 2X1, aproximadamente 160cm de largura, mínimo 206 g/ m ² , pré-encolhido com indranhterm	2,40x1,60	20
GORRO	Acessório	Modelo HRMS	Verde bandeira ou azul claro	Brim profissional sarja 3x1	Brim profissional, 100% algodão, sarja 3x1, medindo aproximadamente 160 cm de largura (variação máxima de 5%), peso mínimo de 260 g/m ² , pré-encolhido, tingimento firme com indranterm	Padrão	50
PROPÉ PARES	Acessório	Modelo HRMS	Verde bandeira ou azul claro	Brim profissional sarja 3x1	Brim profissional, 100% algodão, sarja 3x1, medindo aproximadamente 160 cm de largura (variação máxima de 5%), peso mínimo de 260 g/m ² , pré-encolhido, tingimento firme com indranterm	Padrão	90
FAIXA DE CONTENÇÃO		2,60x0,08	Cores sortidas	Brim profissional sarja 3x1	Brim profissional, 100% algodão, sarja 3x1, medindo aproximadamente 160 cm de largura (variação máxima de 5%), peso mínimo de 260 g/m ² , pré-	2,60x0,08	10
TRAVESSIEIRO	cama	40x60		Travessieiro hospital ar	Espuma em poliuretano, capa courvin, soldada eletronicamente, com zíper e respiros.	40x60	350 s/n
FRONHA	cama	40x60	Fundo branco com listras verde	Tecido hospital ar em brim, sarja 2x1	100% algodão, sarja 2X1, aproximadamente 160cm de largura, mínimo 206 g/ m ² , pré-encolhido com indranhterm	40x60	350 s/n

13.2. A CONTRATADA deverá assumir a disponibilização da roupa que compõe o enxoval, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos da Contratante para em média 2 (duas) trocas por dia.

a) Da manutenção espaço físico:

Todas as necessidades de manutenção de infraestrutura da área física serão de responsabilidade da contratada no período que estiver nas dependências do Hospital, que deverá manter protocolo de cuidados e avaliação contínua, bem como pessoal de serviço geral para execução dos serviços.

b) Da manutenção das máquinas:

Todas as necessidades de manutenção de máquinas e equipamentos serão de responsabilidade da contratada, que deverá apresentar contrato de manutenção preventiva e corretiva com terceiro (com registro no CREA), ou comprovar que possui em sua empresa quadro técnico necessário para as manutenções (com CREA) no período que estiver nas dependências do hospital, para cuidar das máquinas de patrimônio do Estado.

c) Quantificação dos bens/serviços:

- Prestação de serviços de lavanderia hospitalar na quantidade estimada de 5.000kg/dia e até 150.000kg/mês envolverá o fornecimento de roupas hospitalares em ideais condições de uso, roupas que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização, conforme o padrão estabelecido pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas publicações correlatas .

d) Do Processamento das Roupas:

d.1.) O processamento das roupas poderá por seis meses ser realizado no hospital, após este prazo o processamento devera ser executado nas instalações da CONTRATADA, que deverá manter iguais qualificações e cumprimento da legislação vigente mesmo em nas dependências próprias quando.

d.2.) O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

- Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade;
- Separação e retirada da roupa suja;
- Envio da roupa suja para a lavanderia;
- Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia;
- Lavagem da roupa suja;
- Secagem e calandragem da roupa limpa;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Entrega da roupa limpa nas unidades da Contratante.

e) Coleta:

Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar:

- Balança digital com laudo de aferição válida de acordo com as exigências do INMETRO, com lacre de aferição emitido por empresa autorizada no ramo, que emita etiqueta de pesagem (usada como romaneio) para conferencia, sem ônus para a CONTRATANTE;
- Sacos hampers de tecido; ou de plásticos descartáveis.
- Contêineres com tampa lavável
- Carros prateleiras ou do tipo gaiolas

e.1. A Contratada deverá coletar as roupas sujas, já acondicionadas em sacos hampers, a serem fornecidos pela Contratada, na unidade de Saúde pertencente à Contratante. A coleta será feita, por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), com utilização de carrinhos tipo container com tampa lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;

e.2. A roupa SUJA deverá ser pesada na presença de um funcionário da Contratada e um representante da Contratante (fiscal). Será preenchido documento contendo kg/roupa, assinado pelos dois funcionários, e com anexo a etiqueta emitida pela balança durante a

pesagem da roupa. Uma cópia deverá ficar com a contratada e a outra deverá ser entregue ao representante da Contratante. Esta pesagem será a base de cálculo para remuneração da contratada.

e.3. A periodicidade de retirada da roupa deverá ser organizada pelo representante da contratante, de segunda-feira à segunda-feira, em horário estabelecido pela CONTRATANTE, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas; inclusive aos feriados.

e.4. A Contratada deverá contar com equipe suficiente para realizar a coleta e a pesagem das peças, de maneira que não ocorra demora exagerada na retirada, processamento e entrega da roupa limpa.

e.5. Caberá a contratada a devolução de roupas e objetos de pacientes que porventura forem misturados à roupa hospitalar.

f) Separação e retirada da roupa suja:

f.1. A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade.

f.2. Caberá à CONTRATANTE o acondicionamento da roupa suja em sacos Hampers, a serem fornecidos pela CONTRATADA.

g) Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia:

O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – e suas atualizações.

h) Lavagem das roupas:

h.1. A CONTRATADA deverá utilizar o Manual de Lavanderia Hospitalar (normas e manutenção técnica – Ministério da Saúde – e suas atualizações).

h.2. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA.

h.3. Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde).

h.4. A CONTRATADA deverá apresentar à Contratante planilha com protocolos de lavagem, produtos e materiais e marcas a serem utilizados, tipos e quantidades de produtos, tempo de lavagem e temperatura da água, procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujeira leve (sem presença de secreções), retirada de manchas (químicas e orgânicas) quando do ato da assinatura do contrato.

h.5. As roupas, que necessitarem de re-lavagem, serão entregues sem qualquer ônus para Administração, ficando claro que essa porcentagem deverá ser a menor possível para que não cause problemas na distribuição das roupas processadas nas unidades.

h.6. A Contratada é responsável pelo enxoval que será e se obriga a efetuar reposição das peças danificadas durante o processo de lavagem e as que se extraviaram durante o processamento. As reposições deverão ocorrer conforme modelo e tecido das mesmas peças danificadas e/ou extraviadas no prazo de 05 dias após a ocorrência do fato.

i) Secagem e calandragem da roupa limpa:

i.1. A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adequem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

i.2. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com exceção das felpudas.

j) Separação e embalagem das roupas limpas:

j.1. No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

j.2. As roupas deverão ser embaladas em quantidade máxima de 10 (dez) peças, e devidamente identificadas por tipo. Ex. – (Lençol adulto, fronha, toalha de banho, etc) para melhor manuseio por parte dos funcionários. Os cobertores deverão ser embalados 01 de cada vez. Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.

j.3. Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, para que seja feito, pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE. Deverá ser entregue somente roupas que não apresentem acentuado desgaste do tecido, rasgadas ou com remendos.

j.4. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário sem ônus para a CONTRATANTE.

j.5. Fica a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente no período que o processamento estiver sendo feito dentro das dependências do Hospital ou seja no Máximo 6 meses.

k) Transporte da roupa limpa da lavanderia para o hospital:

k.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;

k.2. 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 bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

l) Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval:

O controle, coleta e distribuição do enxoval nas unidades hospitalares deverão ser realizados por empregados da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs, conforme legislação vigente, em quantidade necessária de acordo com a demanda nas dependências de cada Unidade, conforme o que se segue:

- Os prestadores de serviços à disposição do serviço de Rouparia serão responsáveis por recolher, separar, entregar, guardar, controlar e manusear a roupa hospitalar, contemplando todos os setores/andares da Unidade;
- Os prestadores de serviços colocados à disposição do Hospital para o controle, coleta e distribuição do enxoval na Unidade de Rouparia deverão possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e escolaridade mínima correspondente ao ensino fundamental completo;
- As atividades de controle, coleta e distribuição de enxoval deverão ser desenvolvidas 07 (sete) dias da semana, inclusive nos finais de semana e feriados, em horários a serem estabelecidos pela Contratante, de modo a garantir a continuidade da assistência;
- A coleta e entrega do enxoval deverá ser realizada de acordo com periodicidade e horário pré- estabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.
- A Contratada deverá orientar os prestadores de serviço para que haja um alinhamento com os serviços e Equipe de Enfermagem;
- O controle diário de roupas deverá ser realizado de acordo com o mapa/censo diário de internação/ocupação dos leitos, fornecido pela contratante;
- Deverá controlar em impresso próprio os Kits recebidos da rouparia;
- Deverá em conjunto com o serviço de rouparia montar os kits para distribuição nos leitos, de acordo com o padronizado pela Unidade;
- Distribuir os kits de acordo com mapa diário, fornecido pela contratante;
- Providenciar check list dos leitos através de formulários, para verificar necessidade de reposição de enxoval;
- Organizar as rouparias dos andares;

- A Contratante deverá orientar os prestadores de serviço para que os objetos encontrados nos quartos e/ou enfermarias, de propriedade de pacientes e/ou acompanhantes, sejam entregues ao Serviço de enfermagem do Andar, através de protocolo;
- O prestador de serviço deverá registrar em formulário próprio, diariamente, as ocorrências relativas ao posto em que está prestando os serviços, e repassar ao preposto da Unidade.

14. DIMENSIONAMENTO DE CUSTOS:

a) Dimensionamento de mão-de-obra:

A CONTRATADA deverá manter numero suficiente de pessoal para o cumprimento da legislação vigente e das orientações da ANVISA, previstas em suas normas e publicações.

b) Uso da Água:

O pagamento da água será de responsabilidade da contratada devendo esta estar previstas no dimensionamento de custo. Que deverá durante o período de processamento nas dependências da unidade, ter seu custo descontado dos serviços prestados. Cada equipamento foi estabelecido um consumo médio de água, portanto, o custo ocasionado por esse consumo será tarifado com base nas ponderações das tarifas praticadas pela Águas Guariroba. Poderá por conveniência da contratante ser requerido a colocação de um hidrômetro específico para a lavanderia.

c) Uso da Energia Elétrica:

O pagamento da energia elétrica será de responsabilidade da contratada devendo esta estar previstas no dimensionamento de custo.

(i) que devera durante o período de processamento nas dependências da unidade, ter seu custo descontado dos serviços prestados.

(ii) poderá por conveniência da contratante ser requerido a colocação de um hidrômetro específico para a lavanderia, que devera ter o custo ressarcido pela contratada.

(iii) para cada equipamento foi estabelecido um consumo médio de energia elétrica, mediante a potencia e tempo de uso do equipamento, portanto, o custo ocasionado por esse consumo será tarifado com base nas ponderações das tarifas praticadas pela Concessionária Energisa.

d) Uso do vapor

O pagamento do uso do vapor no período que a contratada processar as roupas nas dependências da contratante será de responsabilidade da contratada devendo esta estar previstas no dimensionamento de custo.

(i) que devera durante o período de processamento nas dependências da unidade, ter seu custo descontado dos serviços prestados.

(ii) para cada equipamento foi estabelecido um consumo médio de vapor, mediante a potencia e tempo de uso do equipamento.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Contratar, treinar e manter empregados em quantidade e qualificação compatíveis para a execução dos serviços objeto da contratação, sendo considerada neste particular, como única empregadora.

b) Considerando a complexidade do serviço e a possibilidade da necessidade de atendimentos emergenciais, a CONTRATADA devera possuir plano de contenção para que não haja a interrupção dos serviços.

c) Responder como única e exclusiva responsável perante a Contratante, Poderes Públicos, Companhias Concessionárias e Terceiros, pelos serviços por ela executados e perante a Previdência Social pelas contribuições de seus funcionários.

d) Arcar com os ônus decorrentes da incidência de todos os tributos federais, estaduais, Trabalhista e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Contratante.

e) Fazer cumprir as normas disciplinares e de segurança, exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias relativamente aos empregados envolvidos na execução

dos serviços, inclusive as determinações emanadas da fiscalização dos Órgãos Governamentais, fazendo prova de recolhimentos devidos.

- f) Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Contratante, seus funcionários e/ou terceiros, por dolo, culpa de seus empregados.
- g) Manter a frente dos serviços, um preposto e responsável, que prestará toda a assistência técnica necessária.
- h) Seguir as orientações descritas no “Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos”, elaborado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- i) Obedecer as normas contidas na RDC/Anvisa nº 6, de 30 de Janeiro de 2012, que dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências.
- j) Obedecer as normas estabelecidas pela RDC/Anvisa nº 50/2002, que regulamenta as exigências básicas para o projeto físico de serviços de saúde, inclusive de unidades de processamento de roupas hospitalares; e pela RDC/Anvisa nº 189/2003, que regulamenta a aprovação destes projetos físicos.
- k) Obedecer as normas estabelecidas pela Portaria/MS nº 518/2004, que normatiza os procedimentos relativos ao controle e vigilância da qualidade da água.
- l) Respeitar eventuais orientações da Contratante, com a finalidade de eliminar prováveis riscos de contaminação e infecção através das roupas hospitalares.
- m) Comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.
- n) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

16. . RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- b) Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da Contratada, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste a.
- c) Disponibilizar área para retirada, entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido – (rouparia) de acordo com a legislação aplicável vigente.
- d) Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade e integridade do enxoval hospitalar fornecido.
- e) Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.
- f) Efetuar os pagamentos devidos, no prazo contratual.
- g) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- h) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.
- i) Prestar aos empregados da Contratada as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que executar.
- j) Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfurocortantes, 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 do instrumento para acompanhamento da sua evolução, conforme apresentado no Anexo deste caderno.

(OBS: Os anexos de A a F são parte integrante do Anexo I "A" - Termo de Referência, estando somente para ciência da posterior avaliação que será realizada com a licitante contratada.)

ANEXO A

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL

1 – INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 – OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de lavanderia hospitalar.

3 – REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de lavanderia hospitalar se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

4 – CRITÉRIOS

No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços", devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Realizado", "Parcialmente Realizado" e "Não Realizado", respectivamente.

4.1 – CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

Realizado	Parcialmente Realizado	Não Realizado
03 (três) pontos	01 (um) ponto	0 (zero) ponto

4.2 – CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1 Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.2.2 Quanto atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3 Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 Desempenho Profissional:

Item	Percentual de ponderação
------	--------------------------

Cumprimento das Atividades	50%
EPIs, Uniformes e Identificação	30%
Qualificação/ Atendimento/ Postura	20%
Total	100%

5.2 Desempenho das Atividades:

Item	Percentual de ponderação
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%
Manutenção e reposição de enxoval / suprimentos	40%
Controle e contabilização do peso de roupa processada	20%
Total	100%

5.3 Gerenciamento:

Item	Percentual de ponderação
Periodicidade da Supervisão	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
Total	100%

6 – PENALIDADES

6.1 – **Advertência:** na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por 2 (duas) avaliações subsequentes ou 3 (três) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

6.2 – **Multa:** na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do Gestor do Contrato.

6.3 – **Sanções:** aplicar a penalidade se for o caso, em conformidade com a Resolução CC. 52/05.

7 – RESPONSABILIDADES

7.1 – Equipe de Fiscalização:

Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

7.2 – Gestor do Contrato:

Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1 – Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço

prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

8.2 – No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.

8.3 – Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

8.4 – De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.

8.5 – Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

8.6 – Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultado o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:

- **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada obtiver nota final acumulada superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e ausência de penalidades previstas no item 6;

- **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada apesar de obter nota final acumulada superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;

- **Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado:** quando a Contratada além de obter nota final acumulada inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6 (das penalidades).

ANEXO B

Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar da Unidade Contratante com de Enxoval

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Cumprimento das Atividades	50%		
EPIs, Uniformes e Identificação	30%		
Qualificação/ Atendimento/ Postura	20%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%		
Manutenção e reposição de suprimentos	40%		
Controle e contabilização do peso de roupa processada	20%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
Total			

NOTA FINAL (somatória das notas totais para o grupo 1, 2 e 3)

Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:
-------------	--	-----------------------------------	--

ANEXO C

Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidades dos Serviços de Lavanderia Hospitalar da Contratante com Locação de Enxoval

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (a), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato com observação às normas vigentes, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manutenção da roupa que compõe o enxoval da Unidade Hospitalar, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do hospital para um mínimo de 2 (duas) trocas por dia;• Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade;• Retirada da roupa suja na periodicidade estabelecida pela Contratante;• Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga;• Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavadeira;• Lavagem da roupa suja;• Secagem e calandragem da roupa limpa;• Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;• Separação e embalagem da roupa limpa;• Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital.• Disponibilização de mão-de-obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas;• Apresentação das formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação – dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada – sangue, fezes, pomada, etc.; sujeira leve – sem presença de secreções, retirada de manchas químicas e orgânicas;• 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 a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados.
EPIs, Uniformes e Identificação	<p>Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;</p> <ul style="list-style-type: none">• Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada.• Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas (Máscara, proteção ocular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços).

Qualificação/ Atendimento/ Postura	<ul style="list-style-type: none"> • Qualificação e habilitação da mão-de-obra disponibilizada pela Contratada; • Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços encaminhando funcionários com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho; • Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.
Grupo 2 - Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (a), Péssimo (0)
Disponibilização e instalação de equipamentos	<p>Disponibilização, manutenção e instalação de todos os equipamentos necessários à execução do serviço, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Balança Digital com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para o Contratante; • Contêineres com tampa lavável; • Sacos hampers de tecido ou de plástico descartáveis, conforme determinação do Contratante; • Carros prateleiras ou do tipo gaiolas. <p>Manutenção e conservação dos equipamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos utilizados. • Reparação dos equipamentos danificados em até 24 horas. Na impossibilidade de reparo no prazo mencionado, a Contratada deverá providenciar o processamento contingencial da roupa. • Proceder a limpeza e desinfecção dos equipamentos de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria. • Seguir normas de procedimentos visando conservar o equipamento em bom estado de limpeza.
Manutenção e reposição de enxoval/ suprimentos	<p>Enxoval: Disponibilização/ reposição do enxoval na quantidade e qualidade acordada com o Contratante, observando o que segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguir a determinação da necessidade diária de roupa processada para cada unidade, mantendo, obrigatoriamente a seguinte disponibilidade diária: • 1 conjunto ou peça em uso; • 1 conjunto ou peça em fase de processamento; • 1 conjunto ou peça suja; • 1 conjunto ou peça na rouparia da Unidade. <p>Suprimentos:</p> <p>A Contratada deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes para atender a legislação técnica e sanitária vigente, responsabilizando-se por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apresentar cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos produtos químicos utilizados nas D.I.S.A.D.S – Divisão de Produtos Saneantes e Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde; • Manter o padrão de cor ou de brancura e resistência dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias; • Seguir as instruções dos fabricantes quanto às dosagens dos produtos a serem utilizados, visando a garantia do

	<p>serviço executado;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.
Controle e contabilização do peso de roupa processada	<p>Manter controle, inventário e contabilização mensal da quantidade de roupas processada, na seguinte, conformidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário do Contratante; • Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o peso da roupa retirada – em kg. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do Contratante; • O relatório acima deverá ser emitido em 02 vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante; • Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro do 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 pela Unidade Contratante). Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%. • As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue – número total de cada peça e peso da roupa limpa; • As relações acima deverão ser emitidas em 02 vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante.

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (a), Péssimo (0)									
Periodicidade da Supervisão	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada; • Indicação de 01 preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviços, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc. 									
Gerenciamento das Atividades Operacionais	<p>Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia; • Testes de durabilidade dos tecidos; • Testes de PH de produtos e da água. 									
Atendimento às Solicitações	<ul style="list-style-type: none"> • Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços. 									
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	<p>Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.</p> <table border="1"> <tr> <td>DOCUMEN TOS</td> <td>INÍCIO PREST AÇÃO</td> <td>ALTERAÇ ÃO QUADRO</td> <td>COMPROV AÇÃO ANUAL</td> <td>COMPROV AÇÃO MENSAL</td> </tr> </table>					DOCUMEN TOS	INÍCIO PREST AÇÃO	ALTERAÇ ÃO QUADRO	COMPROV AÇÃO ANUAL	COMPROV AÇÃO MENSAL
DOCUMEN TOS	INÍCIO PREST AÇÃO	ALTERAÇ ÃO QUADRO	COMPROV AÇÃO ANUAL	COMPROV AÇÃO MENSAL						

		EMPREGADOS		
Contrato trabalho	X	X		
Convenção Acordo Sentenças normativas	X		X	
Registro empregado (livro com número registro e da CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida, contribuição sindical)	X			x

Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;
- Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;
- Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.

ANEXO D

**Relatório das Instalações e Quadro Resumo
Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratante com Locação de Enxoval**

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (somatória das notas totais para o grupo 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro Resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													

ANEXO E

Instrumento para realização de vistoria técnica à Lavanderia

Este documento apresenta os itens a serem verificados na realização das visitas técnicas às instalações da Lavanderia.

FONTE: ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária

I – ESTRUTURA	SIM	NÃO	N/A
Área Física de acordo com a RDC nº 50/02			
• Fácil acesso e localização em área de circulação restrita			
• Barreira física entre áreas suja e limpa			
ÁREA SUJA			
Sala/área suja para:			
• Recepção			
• Pesagem			
• Separação (Classificação)			
• Lavagem			
• Piso íntegro/impermeável/de fácil limpeza e desinfecção			
• Depósito de Material de Limpeza (DML) em conformidade com a RDC nº 50/02			
Equipamentos			
• Lavadora			
- com barreira			
- sem barreira			
• Carrinho para transporte			
• Hamper			
• Balança plataforma			
Equipamentos de Proteção Individual (EPI) em quantidade suficiente para a demanda do serviço			
• Óculos			
• Máscara ou protetor facial			
• Luvas de borracha			
• Avental impermeável			
• Botas de borracha			
• Protetor auricular			
ÁREA LIMPA			
Equipamentos			
• Relógio de parede			
• Carro transporte de roupa molhada			
• Carro transporte para roupa seca			
• Extrator centrífugo de roupa			
• Secadora de roupa			
Condições para passagem da roupa			
• Calandra			
• Tábua para passar roupa			
• Prensa para roupa			
• Ferro elétrico industrial			
• Mesa para dobradura de roupas			
ÁREA PARA ARMAZENAGEM/DISTRIBUIÇÃO			
Condições para guarda de roupas (Rouparia)			
• Sala de armazenagem geral de roupa limpa (rouparia geral)			
• Estante/prateleiras			
• Mesa de apoio			
• Carrinho de roupa limpa			
• Escada			
• Hamper			

Condições para dobradura e preparo de pacotes para envio a CME			
• Mesa de apoio			
• Prateleiras			
Condições para embalagem e preparação de kits de roupa para as unidades			
• Seladora			
• Mesa			
• Prateleira			
Condições de reparo e confecção			
• Máquina de costura			
• Máquina de overloque			
• Mesa de apoio			
• Estante			
• Hamper			
• Ferro elétrico			
SALA DE ESTAR E VESTIÁRIO PARA FUNCIONÁRIOS			
• Sanitário exclusivo para pessoal da área limpa			
• Copa			
Condições de lavagem das mãos			
• Lavatório			
• Dispensador com sabão líquido			
• Suporte com papel toalha			
• Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal			
DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA (DML)			
• Tanque			
• Bancada de material de fácil limpeza e desinfecção			
• Local para guarda de materiais, de fácil limpeza e desinfecção			
Condições de lavagem das mãos			
• Dispensador com sabão líquido			
• Suporte com papel toalha			
• Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal			
CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO DO AMBIENTE E SEGURANÇA			
• Teto íntegro/ fácil limpeza e desinfecção			
• Paredes íntegras/ fácil limpeza e desinfecção			
• Piso íntegro/ impermeável/ de fácil limpeza e desinfecção			
• Porta de acesso com no mínimo 110 cm			
• Ralo: sifonado/ com tampa escamoteável, conforme a RDC nº 50/02			
• Sinalização de orientação e segurança			
• Identificação das saídas de emergência			
• Tomadas 110v e 220v aterradas e identificadas			
II – RECURSOS HUMANOS			
• Responsável com capacitação técnica			
• Auxiliar de serviço de lavanderia			
• Costureiras			
• Escala de revezamento de pessoal por turno			
• Funcionários capacitados para a função			
• Registro de treinamentos em conjunto com a CCI			
III – CONDIÇÕES ORGANIZACIONAIS			
• Manual de normas e rotinas escritas em conjunto com a CCI 13			
• Livro de controle de pesagem de roupa suja			
• Saneantes utilizados em conformidade com a portaria nº 15/88			
• Fluxo de lavagem de roupa em conformidade com manual de lavanderia para serviços de saúde			
• Utilização de sacos impermeáveis para transporte de roupas identificados – Suja ou Limpa			
• Utilização de carro fechado para transporte de roupas identificados – Suja ou Limpa			
• Utilização de Hamper para transporte de roupas identificados – Suja			

ou Limpa			
• Fluxo de entrega/distribuição evitando cruzamento da roupa suja com a roupa limpa			
• Sistema de controle de roupa			
• Processo de separação das roupas por grau de sujidade e contaminação			
Equipamentos de Proteção Individual (EPI) em quantidade suficiente para a demanda do serviço			
• Óculos			
• Máscara ou protetor facial			
• Luvas de borracha			
• Avental impermeável			
• Botas de borracha			
• Protetor auricular			
Condições de higiene e conservação dos equipamentos e mobiliário			
• Limpeza e desinfecção diária dos equipamentos e ambiente			
• Máquinas em bom estado de conservação			

ANEXO F

Acompanhamento da Evolução de Objetos Perfurocortantes, Instrumentos e Outros Artigos Encaminhados com a Roupa Suja

O instrumento abaixo apresentado deve ser adotado pelo gestor do contrato para melhoria dos procedimentos internos.

Cabe à Contratada informar mensalmente ao gestor do contrato a quantidade de instrumentos, perfurocortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada.

Com a quantidade apontada pela Contratada, o gestor do contrato deverá preencher o quadro abaixo, do qual deve constar o quantitativo mensal e o total acumulado no período. Após o preenchimento, este instrumento deve ser encaminhado para a CCIH com o objetivo de melhorar os procedimentos internos.

Este instrumento pode também servir como base para orientar a equipe de saúde quanto aos riscos para os envolvidos e/ou aos equipamentos da contratada, bem como para a possibilidade de perda dos instrumentos.

Quantidade de Objetos Identificados	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Acumulado
Perfurocortantes													
Instrumentos													
Outros													
Quantidade Total													



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 196/2017
PROCESSO N. 55/001.006/2017

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.

A SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO DE MS, *pessoa jurídica de direito público interno*, inscrita no CNPJ/MF sob n., estabelecida na Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Jd. Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 01 – SAD/MS, Pavimento Superior, CEP: 79031-310 nesta Capital, por intermédio da SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE COMPRAS E MATERIAIS/SAD/MS, neste ato representada pelo Sr., portador da Cédula de Identidade RG n. SSP/.... e CPF n....., residente na Rua.....,nesta Capital....., na qualidade de representante do órgão gerenciador do sistema Registro de Preços, nos termos do art. ... do Decreto Estadual n., de, doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas COMPROMITENTES FORNECEDORES, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR**, de acordo com o resultado da licitação publicada no Diário Oficial do Estado n....., do dia, pág....., decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico n. **196/2017**, autorizado pelo processo n. **55/001.006/2017** regida pela Lei Federal n. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei n. 8.666/93, bem como, pelos Decretos Estaduais n. 11.676/04 e n. 14.506/2016 e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n., Inscrição Estadual n., com sede na, neste ato representada pelo Sr(a) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do RG n. e do CPF/MF n., residente e domiciliado(a),na, na cidade de

Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n., Inscrição Estadual n., com sede na, neste ato representada pelo Sr(a) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do RG n. e do CPF/MF n., residente e domiciliado(a),na, na cidade de

Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n., Inscrição Estadual n., com sede na, neste ato representada pelo Sr(a) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do RG n. e do CPF/MF n., residente e domiciliado(a),na, na cidade de

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade a contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar, especificados no **Anexo I**, em conformidade com as propostas vencedoras da licitação, visando a constituição do sistema Registro de Preços firmando compromisso de fornecimento dos materiais aos órgãos e entidades usuários do sistema, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico n. **196/2017**, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a

utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E REVISÃO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de menor preço inscrita na ata do Pregão Eletrônico n. **196/2017**, Processo Administrativo n. **55/001.006/2017**, de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas de que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

(tabela de Aquisição)

2.1.1. Os preços serão fixos e irremovíveis durante a vigência do Registro de Preços.

2.2. A revisão dos preços poderá ocorrer quando da incidência das situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5.º do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e alterações e do Decreto Estadual n. 14.506/2016 (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual) devidamente comprovadas e se dará seguinte forma:

2.2.1. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE COMPRAS E MATERIAIS notificará a fornecedora com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

2.2.2. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE COMPRAS E MATERIAIS formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará o seu registro.

2.2.3. Simultaneamente procederá a convocação das demais fornecedoras, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

2.3. No transcurso da negociação prevista no subitem 2.2., ficará o fornecedor condicionado a atender as solicitações de fornecimento dos órgãos ou entidades usuários nos preços inicialmente registrados, ficando garantida a compensação do valor negociado para os materiais já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio econômico-financeiro originalmente estipulado;

2.4. À critério da Administração poderá ser cancelado o registro de preços para o item e instaurada nova licitação para a aquisição ou contratação ao produto objeto de registro, sem que caiba direito de recurso ou indenização.

2.5. Caso a Administração entenda pela revisão dos preços, o novo preço será consignado, através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão os fornecedores vinculados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A vigência do presente instrumento será de **12 (doze) meses**, conforme o Decreto Estadual n. 14.506/2016, contados da data de publicação de seu extrato Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Serão usuários do Registro de Preços os órgãos da Administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas e fundações do Estado de Mato Grosso do Sul.

4.2. Caberá aos órgãos ou entidades usuários a responsabilidade, após contratação, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital, informando as ocorrências ao órgão gerenciador para o devido assentamento em ficha cadastral.

4.3. Caberá ainda aos órgãos ou entidades usuários informarem ao gerenciador da Ata de

Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada da nota de empenho e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis.

4.4. O órgão ou entidade estadual que não tenha participado do certame para a formação do Sistema de Registro de Preços, poderá, mediante prévia consulta à SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE COMPRAS E MATERIAIS, utilizar-se dos preços registrados em Ata de Registro de Preços, em decorrência de saldos remanescentes dos órgãos ou entidades usuários do registro.

4.4.1. Caberá ao órgão gerenciador o apostilamento em Ata de Registro de Preços dos órgãos ou entidades de que trata o subitem 4.4 para futuro acatamento de pedidos.

4.5. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por outros órgãos da Administração Pública, inclusive do Distrito Federal, de outros Estados e Municípios, desde que:

a. devidamente justificada a vantagem;

b. As aquisições ou contratações adicionais não excedam, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

c. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não exceda, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.5.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

4.5.1.1. O deferimento caberá à Superintendência de Gestão de Compras e Materiais, ficando condicionado à autorização dos órgãos participantes e do detentor da ata, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.6. Aos órgãos ou entidades usuários da Ata de Registro de Preços, fica vedada a aquisição de materiais com preços superiores aos registrados, devendo notificar a SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE COMPRAS E MATERIAIS/SAD os casos de licitações com preços inferiores a estes.

4.7. A Administração Estadual não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços ou nas quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.2. Indicar para os Órgãos e Entidades Usuários do registro de Preços os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

5.1.3. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.4. Gerenciar o registro de preço e acompanhar, periodicamente, os preços praticados no

mercado para os bens registrados e nas mesmas condições de fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser paga pela Administração;

5.1.5. Emitir a autorização de compra;

5.1.6. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos Órgãos ou Entidades Usuários:

5.2.1. Firmar ou não a contratação do objeto de registro de preço ou contratar nas quantidades estimadas;

5.2.2. Proporcionar ao compromitente fornecedor todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e execução dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.3. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive à aplicação das sanções previstas neste edital;

5.2.4. Informar ao Gerenciador da Ata, da inexecução total do compromisso, caracterizada pelo não comparecimento da fornecedora para a retirada da Nota de Empenho e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes;

5.2.5. Aplicar as penalidades de sua competência ao fornecedor faltoso;

5.2.6. Notificar Superintendência de Gestão de Compras e Materiais/SAD dos casos de licitações com preços inferiores aos registrados em Ata;

5.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ofertados entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo compromitente fornecedora;

5.2.8. Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital;

5.3. Compete ao Compromitente Fornecedor(a):

8.9.1. Entregar os serviços ofertados nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação com valores mínimos de R\$ 50,00 (cinquenta) reais, durante o período de duração do registro de Preços, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

8.9.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.9.3. Substituir os objetos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

8.9.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

8.9.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos serviços ofertados já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

8.9.6. Cumprir na íntegra o item 15 e seus subitens do Anexo I “A” – Termo de Referência.

8.9.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

8.9.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela

contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

8.9.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

8.9.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no item 8 do edital e na cláusula oitava do presente instrumento.

8.9.11. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do presente instrumento. (exceto o serviço de manutenção de máquinas, como medida de contenção o próprio processamento da roupa desde que previamente comunicado, avaliado e aprovado pela contratante, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante a Contratante. Os serviços deverão ter a anuência expressa da Contratante).

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser cancelados automaticamente, por decurso do prazo de vigência, quando não restarem fornecedores ou ainda pela Administração quando a compromitente fornecedora:

- b) não cumprir as condições da Ata a que estiver vinculado;
- c) não retirar a respectiva nota de empenho e ou não formalizar o contrato decorrente do registro de preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de apresentar preço superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido de licitar ou de contratar temporariamente ou for declarado inidôneo para licitar ou para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 2002;
- f) por requerimento do detentor da Ata, mediante deferimento da Administração frente a comprovação da impossibilidade do cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, neste Termo, bem como perdas e danos.

6.2. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação ou publicação.

6.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor.

6.4. No caso do subitem 6.1 "d", esta sanção será obrigatoriamente anotada no Certificado de Registro Cadastral – CERCA.

6.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, será de competência exclusiva da autoridade máxima da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no subitem 6.2, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. As obrigações decorrentes do fornecimento dos objetos constantes do Registro de Preços, serão firmadas diretamente com os órgãos ou entidades usuários da Ata de Registro de Preços, observada as condições estabelecidas neste edital e no que dispõe o art. 62 da Lei n. 8.666.93, e será formalizada através de:

- a) nota de empenho ou documento equivalente, quando a entrega não envolver obrigações futuras;
- b) nota de empenho ou documento equivalente e contrato de fornecimento, quando presentes obrigações futuras.

7.2. O prazo para a retirada da nota de empenho e/ou assinatura da Ata será de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação.

7.3. Os quantitativos de fornecimento serão os fixados em nota de empenho e/ou contrato e observarão obrigatoriamente os valores registrados em Ata de Registro de Preços.

7.4. A Ata de Registro de Preços será utilizada pela **Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul – FUNSAU**.

7.5. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizada pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuado diretamente pelo órgão/entidade requisitante, devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo o número de referência da Ata.

7.5.1. O local da execução dos serviços ofertados será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, conforme o LOTE, podendo ser executado nos 06 (seis) primeiros meses nas dependências do Hospital Regional de Mato Grosso do Sul-HRMS, situado a Av. Engenheiro Lutherio Lopes, nº 36, sendo que após esse período a Contratada já estará processando a roupa fora das instalações do hospital.

7.5.2. O prazo de início da execução dos serviços será conforme solicitação do órgão/entidade requisitante, não podendo ultrapassar **20 (vinte) dias úteis** da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.6. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os serviços solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato à Gestão de Compras e Materiais/SUCOMP/SAD/MS, por escrito, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.7. Caso a fornecedora detentora da Ata se recusar ao recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação por meio hábil (fax ou e-mail), a Administração convocará a segunda melhor classificada para efetuar o fornecimento, e assim sucessivamente quanto as demais classificadas, facultando aos faltosos as penalidades cabíveis.

7.7.1. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item do Anexo I, ou quando a primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.8. Os serviços ofertados desta Ata deverão ser executados acompanhados de notas fiscais distintas, ou seja, de acordo com a ordem de utilização, dela devendo constar o número da Ata de Registro de Preços, o serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da execução, além das demais exigências legais.

7.9. As despesas relativas à entrega dos serviços ofertados correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da ata.

7.10. A contratada obriga-se a fornecer os serviços a que se refere esta Ata, em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços (Anexo I), sendo de sua inteira responsabilidade o seu refazimento, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.10.1. Serão recusados os serviços que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.11. Todas as despesas relativas à execução dos serviços, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas, correrão por conta exclusiva da contratada.

7.12. Os serviços ofertados, objeto desta ata devem-se fazer acompanhados da nota fiscal/fatura

discriminativa para efetivação de sua entrega.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta Ata de Registro, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até **30 (trinta) dias, de acordo com as condições mencionadas no item 6 e seus subitens no Anexo I “A” – Termo de Referência**, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS,FGTS e CNDT.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a fornecedora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la.

8.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. O órgão não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

8.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Fornecedora de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

8.9. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

10.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática conluiada”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro de Campo Grande-MS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Campo Grande - MS, de de 2017.

Marcus Vinicius Rossetini de Andrade Costa
Secretario Especial e Superintendente Gestão de Compras e Materiais

Promitentes Fornecedores:

Testemunhas:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE FORNECIMENTO ANUAL

A _____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, com endereço na Rua /Av. _____, na cidade de _____, representada pelo(a) _____, inscrito no RG n. _____ e no CPF n. _____, declara para os devidos fins de direito e sob as penalidades legais, em cumprimento ao inciso I do **subitem 4.1.5.** do Edital, que sua capacidade de fornecimento anual para o item(s) n. _____, será de _____ unidades do **Anexo I** (ou de acordo com a quantidade total prevista no **Anexo I**), que será registrado na Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico n. 196/2017, autorizado pelo Processo n. 55/001.006/2017.

Local e data:

_____, _____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal ou do procurador por ele constituído, número de identidade e CPF.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N. 196/2017
PROCESSO N. 55/001.006/2017

(nome da empresa) _____, CNPJ n. _____, sediada _____ (endereço completo) _____, por seu representante devidamente constituído, conforme abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo dessa proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta para participar desta licitação não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da presente licitação antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____

Nome e assinatura do representante legal ou do procurador por ele constituído, número de identidade e CPF.

ANEXO V

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Atestamos que a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n., localizada na (Rua, Av.)....., n....., Bairro....., na Cidade de, neste ato representada por, brasileiro, estado civil, Profissão, inscrito no CPF/MF n.....e no RG n....., realizou vistoria técnica onde serão instalados o(s) tanque(s) criogênico(s) , vaporizador e outras instalações para a entrega dos gases ofertados, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, atendendo assim, as exigências contidas neste edital **Pregão Eletrônico n. 196/2017, Processo n. 55/001.006/2017.**

Local e data.....

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OS LICITANTES QUE NÃO REALIZARAM A VISTORIA
TÉCNICA.**

A _____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, com endereço na Rua /Av. _____, na cidade de _____, representada pelo(a) _____, inscrito no RG n. _____ e no CPF n. _____, declara para os devidos fins que **não** realizou a vistoria técnica conforme mencionado no **subitem 4.1.5., inciso X, alínea “a.1” do edital** e esta plenamente ciente de que não poderá alegar desconhecimento e/ou dúvidas, arcando com ônus dos serviços decorrentes.

Local e data:

_____, _____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal ou do procurador por ele constituído, número de identidade e CPF.

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

Contrato n. ___/201__ objetivando a **contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar** que entre si celebram o, por meio da e a empresa

O, por meio da, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n., estabelecida no, nesta Capital, neste ato representada pelo seu titular, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do RG n. e do CPF n., residente e domiciliado(a) na Rua, nesta Capital, doravante denominado(a) CONTRATANTE e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n., Inscrição Estadual n., com sede na, neste ato representada pelo Sr(a) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do RG n. e do CPF n., residente e domiciliado(a), na Rua, doravante denominada CONTRATADA, em decorrência do resultado da licitação, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 196/2017 – SAD celebram entre si o presente contrato, que será regulado pela Lei Federal n. 8.666/93 e posteriores alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar, por meio de registro de preços, em conformidade com as especificações constantes da Proposta de Preços (Anexo I), com o objetivo de atender às necessidades dos **órgãos participantes do sistema de Registro de Preços e Quantidades Requisitadas**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O presente objeto será prestado, conforme dispõe inciso III, do art. 6º, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL E SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS

3.1. A legislação aplicável a este contrato será a Lei n. 8.666/93, e suas alterações, e as demais disposições aplicáveis a Licitação e Contratos Administrativos, bem como as cláusulas deste instrumento.

3.2. Este instrumento foi precedido de licitação, conforme dispõem a Lei Federal n. 10.520/2002 e o Decreto Estadual n. 11.676/2004.

3.3. Relativamente ao disposto no presente contrato, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei n. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

3.4. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por despacho fundamentado do Ordenador de Despesas da contratante.

3.5. Após a assinatura deste contrato, toda comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de correspondência devidamente registrada.

3.6. As partes se declaram sujeitas às normas previstas na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores; Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 e alterações posteriores c/c Lei Estadual n. 1.627, de 24 de novembro de 1995 e às cláusulas expressas neste CONTRATO.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

4.1. Integram este contrato os documentos a seguir discriminados, cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação:

4.1.1. Ato Convocatório –Registro de Preços Pregão Eletrônico n. 196/2017 e anexos, bem como a Documentação de Habilitação e Proposta de Preços da CONTRATADA.

4.2. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão, e desta forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

4.3. Para qualquer alteração nas condições ora estipulada neste contrato deverá ser feita por meio de Termo Aditivo assinado pelos representantes legais das partes.

4.4. Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos citados no **subitem 4.1** desta cláusula, estas serão dirimidas considerando-se sempre os documentos mais recentes com prioridade sobre os mais antigos, e em caso de divergências com este contrato, prevalecerá este último.

4.5. Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais a CONTRATANTE não houver, por escrito, se declarado de acordo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

5.1.1. **Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do presente contrato.** (exceto o serviço de manutenção de máquinas, como medida de contenção o próprio processamento da roupa desde que previamente comunicado, avaliado e aprovado pela contratante, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante a Contratante. Os serviços deverão ter a anuência expressa da Contratante).

5.1.2. A fusão ou incorporação só será admitida mediante expreso consentimento da Administração/SAD, desde que não afetem a boa execução do contrato.

5.1.3. Entregar os produtos ofertados, no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no edital.

5.1.4. Somente divulgar informações acerca do objeto deste contrato, que envolva o nome da contratante, mediante sua prévia e expressa autorização.

5.1.5. Manter, durante a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.6. Instruir o fornecimento dos objetos deste contrato com as notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega e do comprovante do respectivo recebimento.

5.1.7. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.1.8. Cumprir na íntegra o item 15 e seus subitens do Anexo I “A” – Termo de Referência.

5.1.9. Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte interno dos bens.

5.1.10. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no

objeto, **até 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial, atualizado do contrato.

5.1.11. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução deste contrato.

5.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE.

5.1.13. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

6.1.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

6.1.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

6.1.3. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;

6.1.4. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

6.1.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

6.1.6. Fiscalizar o presente contrato através do setor competente da CONTRATANTE;

6.1.7. Acompanhar a entrega dos produtos ofertados efetuados pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DA ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Entrega da nota de empenho e/ou assinatura do contrato:

.....

7.2. Local de recebimento dos objetos licitados:

.....

7.3. A contratada obriga-se a fornecer os serviços ofertados a que se refere este contrato, em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços (Anexo I), sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.4. As despesas relativas à entrega dos serviços ofertados correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da ata.

7.5. A contratada obriga-se a fornecer os serviços a que se refere esta Ata, em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços (Anexo I), sendo de sua inteira responsabilidade o seu refazimento, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.6. Serão recusados os serviços que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.7. Todas as despesas relativas à execução dos serviços, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas, correrão por conta exclusiva da contratada.

7.8. Os serviços ofertados, objeto desta ata devem-se fazer acompanhados da nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO

8.1. O valor total deste contrato é de R\$_____ (_____)

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta do Programa de Trabalho n. _____, Natureza da Despesa n. _____, Item da Despesa n. _____, Fonte n. _____

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto deste contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até **30 (trinta) dias, de acordo com as condições mencionadas no item 6 e seus subitens no Anexo I “A” – Termo de Referência**, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

10.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, FGTS e CNDT.

10.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a fornecedora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

10.4. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la.

10.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

10.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

10.7. O órgão não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

10.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Fornecedora de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

10.9. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. A vigência do presente instrumento será de XXXXXXXXXX, a contar da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A CONTRATANTE fiscalizará a execução do objeto contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

12.2. A fiscalização pela CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

12.3. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou

falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste contrato.

12.4. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

12.5. A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da CONTRATANTE e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito a este instrumento.

12.6. A CONTRATANTE realizará, avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela CONTRATADA e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

12.7. A avaliação será considerada pela CONTRATANTE para aquilatar a necessidade de solicitar à CONTRATADA que melhore a qualidade dos produtos ofertados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o presente contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado do Mato Grosso do Sul e será descredenciada do Certificado de Registro Cadastral - CERCA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) fraudar a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) fizer declaração falsa;
- f) não mantiver a proposta.

13.1.1. Para os fins do subitem 13.1 "c", reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

13.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993 e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens de 13.6, 13.7, 13.8, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- d) impedimento de licitar e contratar com o Estado e descredenciamento no Certificado de Registro Cadastral - CERCA pelo prazo de até cinco anos.

13.3. Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, corrigido e atualizado, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso;

13.4. Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento formalizador da avença, este ficará sujeito ao pagamento de até 10% (dez por cento) do valor total do ou fornecimento a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior;

13.5. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão as licitantes remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

13.6. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

13.7. Em caso de descumprimento do prazo estabelecido para o início da prestação do serviço ou da entrega do bem, sem que haja justificativa aceita pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a um por cento (1%), por dia corrido de atraso, até o limite de dez por cento (10%) do valor empenhado. Após trinta dias corridos de atraso, a CONTRATANTE poderá considerar inexecução parcial ou total do contrato.

13.8. Em caso de subcontratação não autorizada, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato. A reincidência por 1 vez de subcontratação não autorizada configurará inexecução parcial do contrato e ensejará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

13.9. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

13.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. O presente contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos art. 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

14.2. A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei n. 8.666/93 e suas alterações, não dará à CONTRATADA direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

14.3. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

14.4. O presente contrato poderá ser denunciado, por qualquer das partes, mediante aviso prévio com antecedência mínima de trinta dias, por meio de correspondência protocolizada.

14.5. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente contrato.

14.6. Em caso de cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA com outras empresas, caberá à CONTRATANTE decidir pela continuidade do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA NOVAÇÃO

15.1. A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste Contrato e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras sendo que todos os recursos postos à disposição da CONTRATANTE serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluiada”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

17.1. O presente contrato poderá ser alterado para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações nos casos previstos em Diploma Legal pertinente à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

18.1. A publicação do presente instrumento, em extrato, no Diário Oficial do Estado, ficará a cargo da CONTRATANTE, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Campo Grande - MS, de de 2017.

CONTRATANTE

Testemunhas:
NOME
CPF

CONTRATADA

NOME
CPF