**Edital**

A Prefeitura Municipal de Tupaciguara, órgão central do Poder Executivo Municipal, através do Departamento de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o **procedimento licitatório nº. 098/2021**, **Pregão Presencial nº. 034/2021**, do tipo **"Menor Preço por item”**, que se regerá pelas disposições da Lei nº. 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, conforme ainda pelo estabelecido no presente edital e seus anexos.

**Data de sessão de credenciamento e julgamento das propostas:**

Aos dias 29 de Setembro de 2021, às 13:30 hs, no Departamento de Licitação localizado no 2º piso do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Tupaciguara, situado na Praça Antônio Alves de Faria, s/nº., Bairro Tiradentes, CEP 38.480/000, Tupaciguara/MG.

1. **- Do Objeto**

1.1 - A presente licitação tem por objeto ao Registro de preço para eventual contratação de serviço de lavação, higienização, assepsia e desinfecção de roupas hospitalares, conforme RDC 306/2004 ANVISA, nas quantidades e especificações contidas no Termo de Referência.

1.2 - O valor estimado e os descritivos dos itens encontram-se no Termo de Referência.

**2 - Das Condições de Participação**

2.1 - Poderão participar da presente licitação qualquer empresa do ramo objeto deste certame, desde que satisfaça as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.2 - Não poderão participar da licitação as empresas que:

a) Encontram-se sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão ou incorporação.

b) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município.

c) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

d) Se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio[[1]](#footnote-1).

e) Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como do Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

f) Que possuam em seu quadro societário, parentes em linha reta ou colateral até 3º grau, dos membros ou presidente da Comissão Permanente de Licitação, ou ainda do Pregoeiro e membros da equipe de apoio.

2.3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

**3 - Da Impugnação do Ato Convocatório**

3.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço descriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.1 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva a comunicação do suposto vício, não suspenderá o curso do certame.

**4 - Do Adiamento**

4.1 - Todos e quaisquer adiamentos ocorridos durante o procedimento serão consignados em ata, designando-se nova data e horário para continuidade da sessão, os quais serão publicados na página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM, que pode ser acessada pelo endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg).

**5 - Da Representação e do Credenciamento**

5.1 - A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital.

5.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - cópia do contrato social com objeto compatível ao licitado, autenticado.

I.1 - cópia do documento de identidade ou qualquer outro que identifique o representante (autenticado).

II - procuração, conforme anexo, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante.

5.4 - **Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada de documento comprobatório dos poderes do outorgante, tal como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identificação, autenticados.**

5.5 - Em caso de sócio administrador a comprovação se dará por meio de cópia autenticada do contrato social.

5.6 - **Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.**

5.7 - Não será efetuado credenciamento sem a apresentação de todos os documentos devidamente autenticados, quando solicitados.

5.8 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a licitante de participar do certame licitatório, ficando, porém impedida de manifestar-se durante as sessões, inclusive quanto à formulação de lances verbais e manifestação de interesse na interposição de recursos.

5.9 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

5.10 - O representante legal poderá ser substituído em qualquer fase do processo, desde que apresente a documentação solicitada, em conformidade com os ditames deste instrumento convocatório.

5.11 - Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

**6 - Da Apresentação e Recebimento dos Envelopes**

6.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, os seguintes documentos:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme anexo (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

b) Envelope contendo a proposta comercial (Envelope nº. 1)

c) Envelope contendo os documentos de habilitação (Envelope nº. 2)

6.2 - Poderá o licitante participar do procedimento, enviando os envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando obrigado a apresentar os envelopes até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 6.1 deste edital.

6.3 - A participação na forma do item 6.2 impede a apresentação de lances por parte do licitante.

6.4 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta comercial e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes indevassáveis, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação”, na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta Comercial:

 Prefeitura Municipal de Tupaciguara

 Processo Licitatório nº. 020/2021

 Pregão Presencial nº. 008/2021

 Razão Social

 CNPJ nº.

 Envelope nº. 1 - Proposta Comercial

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

 Prefeitura Municipal de Tupaciguara

 Processo Licitatório nº. 020/2021

 Pregão Presencial nº. 008/2021

 Razão Social

 CNPJ nº.

 Envelope nº. 2 - Documentos de Habilitação

6.5 - Todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser emitidos em nome da matriz.

6.6 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.7 - As certidões extraídas via internet ficarão sujeitas a diligências a serem efetuadas a critério do Pregoeiro.

6.8 - Os documentos poderão ser apresentados em cópias, desde que autenticadas em cartório ou por um dos membros da Comissão Permanente de Licitação, quando cotejada com o documento original, ou publicados em órgão da imprensa oficial, quando for o caso de empresa estrangeira.

6.9 – Caso algum documento seja apresentado sem autenticação, o participante poderá apresentar o original durante a sessão.

6.10 - Os documentos exigidos para habilitação, deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

6.11 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo que autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas comerciais.

6.12 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta comercial e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.13 - Não serão aceitos documentos com rasuras ou emendas, que a critério do Pregoeiro e Equipe de Apoio, comprometam a sua autenticidade.

6.14 - **Os documentos que não contiverem prazo de validade reputar-se-ão válidos somente aqueles com 90 dias após a data de emissão.**

**7 - Da Proposta Comercial**

7.1 - A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado ou com carimbo identificador da empresa, com os seguintes requisitos:

a) Apresentada em língua portuguesa, sem entrelinha ou rasura, datada, em números arábicos, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax, e-mail da empresa licitante e dados bancários, contendo suas páginas numeradas em ordem crescente.

b) Conter a descrição completa dos itens, conforme especificações deste instrumento convocatório.

c) Conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado.

d) Conter o preço unitário e total.

e) Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, seguros, transportes e demais despesas inerentes ao fornecimento do objeto.

f) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente, com duas casas decimais após a vírgula.

g) Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme artigo 6º da Lei nº. 10.520/2002.

h) A proposta que omitir o prazo de validade será considerado que foi ofertado o prazo de 60 (sessenta) dias corridos a partir da sua apresentação.

i) Conter prazo para a entrega, que não pode ultrapassar o estipulado.

j) Na proposta apresentada estará inclusa, todos os impostos, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais (se for o caso), despesas com transporte, hospedagem, bem como quaisquer outras necessárias ou que possam incidir sobre a realização do objeto.

k) Ser entregue no local estabelecido até o dia e horário previsto para a realização da sessão.

l) Não será aceita proposta enviada por fax, *e-mail* ou em envelope aberto, além de proposta que não se enquadre nos itens solicitados neste ato convocatório.

m) A apresentação de proposta ao referido processo implica na concordância com as normas estabelecidas no mesmo.

n) Serão corrigidos automaticamente pelo pregoeiro quaisquer erros de soma e (ou) multiplicação.

o) A falta de assinatura e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes proposta com poderes para esse fim.

p) O pregoeiro reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante vencedora estão compatíveis com os de mercado.

q) Para que possa subsidiar a elaboração de sua proposta, o interessado poderá solicitar os valores estimados para contratação do objeto desse certame mediante pedido de esclarecimento/informação no endereço eletrônico licitacaogestao20212024@gmail.com, junto ao Departamento de Licitação, na medida em que as cotações de mercado se encontram juntadas no processo licitatório.

**8 - Dos Documentos de Habilitação**

8.1 - A documentação relativa à habilitação consiste em:

**8.1.1 - Habilitação jurídica:**

a) registro comercial, no caso de empresa individual.

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações se houver ou a última consolidada, devidamente registrada, em se tratando de sociedades empresárias ou por ações, acompanhadas da documentação de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando as atividades assim o exigir.

e) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

f) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br/).

g) O objeto social descrito no ato constitutivo deverá possuir ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

**8.1.2 - Regularidade Fiscal**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, conjunta, com prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), conforme MF nº. 358 de 05/09/2014.

d) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa nos termos da Lei nº. 12.440/2011.

g) A certidão que se refere a alínea anterior poderá ser obtida de forma eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

**8.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão Negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**8.1.4 – Qualificação técnica**

a) Alvará sanitário ou Licença Sanitária da empresa licitante para unidade de processamento de roupas de serviços de saúde, emitido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual sede da licitante. Obs.: Este Alvará Sanitário deverá ser em nome da empresa participante da Licitação, ou seja, a Licitante que prestará os serviços a Prefeitura Municipal de Tupaciguara.

**8.1.4 - Outras Comprovações**

a) Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme documento anexo.

b) Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo anexo.

**9 - Do Julgamento das Propostas**

9.1 - Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, em cada item, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

9.2 - Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3 - No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentar novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

9.4 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

9.5 - Na fase de lances, o Pregoeiro poderá estipular lances mínimos para o melhor andamento da sessão.

9.6 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.7 - Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

9.8 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.10 - Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO POR ITEM** e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido o menor preço.

9.11 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.12 - Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 será observado o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada pela Lei Complementar nº. 123/2006.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.13 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em planilha de custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.14 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preço propostos e aceitáveis.

9.15 - Será declarado vencedor a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.16 - Será desclassificada a proposta:

a) Que não atender totalmente qualquer um dos quesitos constantes neste Edital.

b) Que atender, parcialmente ou com restrições, as exigências previstas neste Edital.

c) Apresentadas fora do prazo ou em local diverso do fixado no presente Edital.

d) Que após as fases de lances e negociação, estejam com o valor acima do orçado pela Administração.

e) Que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do artigo 44 e inciso II do artigo 48, da Lei Federal nº. 8.666/93.

f) Apresente preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.

g) Contenham em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidades ou defeitos de linguagem ou outros que impossibilitem o julgamento.

9.17 - No julgamento das propostas, ocorrendo divergências ou inversão de numeração dos itens, o Pregoeiro poderá fazer as devidas correções que julgar necessário para aproveitamento da proposta, bem como poderá relevar erros ou omissões formais que não afetem a compreensão dos termos da proposta.

9.18 - Havendo divergência entre valores unitários e valores globais, considerar-se-ão como válidos os valores unitários, caso haja discrepância entre os valores em algarismo e por extenso prevalecerão os últimos.

9.19 - Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Tupaciguara tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

**10 - Do Julgamento da habilitação**

10.1 - Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº. 2 - “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.2 - As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.3 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado para as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.1 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

10.3.2 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.3.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4 - O detentor da melhor proposta que desatender às exigências de habilitação previstas neste Edital será inabilitado, e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

10.4.1 - Conforme acórdão 1.211/2021 do TCU, caso alguma empresa tenha algum documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou proposta, por equívoco ou falha, a empresa poderá solicitar à inclusão que será avaliada pelo pregoeiro.

10.5 - Na sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

10.6 - A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

10.7 - Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação, intimando, posteriormente, a nova data aos licitantes por meio de publicação na página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

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

**11 - Dos Recursos Administrativos**

11.1 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante.

11.2 - Constará, na ata da sessão, a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficam intimadas para manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando, a todos, vista imediata do processo no Departamento.

11.3 - Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública, terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

11.4 - As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, prazo este que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no Departamento.

11.5 - A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.6 - As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

11.7 - O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

11.8 - A falta de apresentação de razões, mencionadas no item 11.1, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

11.9 - O acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10 - A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação na página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM que pode ser acessado pela página http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg.

11.11 - Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

**12 - Da Homologação**

12.1 - A ausência de manifestação de recorrer durante a sessão, ou a decadência do prazo para a interposição do recurso, ou julgados os que caso tenham sido postulados, e constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo homologado pela autoridade competente e o vencedor será convocado para a assinatura da Ata de Registro de Preço.

12.2 - Até a assinatura da Ata de Registro de Preço, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

12.3 - Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº. 10.520/2002.

**13 - Das Condições Da Ata De Registro De Preços**

13.1 – As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Administração Municipal e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Ata de Registro de Preços, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

13.2 – A Administração Municipal convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços, **que deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias consecutivos, contados a partir da convocação.**

13.3 – O prazo estipulado no subitem 13.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.

13.4 – O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

13.4.1 – O fornecedor que não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estipulado nos itens 13.2 e 13.3, ou se recusar em assinar a presente Ata será submetido às penalidades descritas no Artigo 7º da Lei n° 10.520/02.

13.5 - Caso a empresa não mantenha o compromisso assumido será aplicada a penalidade correspondente à inexecução total – 30% (trinta por cento) sobre o valor constante da nota de empenho.

13.6 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, no todo ou em parte, nas situações previstas abaixo:

I) Por iniciativa da Administração:

a) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado.

II) Por iniciativa do fornecedor:

a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços;

b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo primeiro** - Ocorrendo cancelamento dos preços registrados, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**Parágrafo segundo** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, considerando-se cancelado o desconto registrado.

**Parágrafo terceiro** - A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Administração Municipal, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**Parágrafo quarto** - Havendo o cancelamento dos preços registrados, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

**Parágrafo quinto** - Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**14 - Obrigações da Contratada**

14.1 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado.

14.2 - Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas

14.3 - Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados.

14.4 - Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

14.5 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

14.6 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

14.7 - A contratada, além das responsabilidades atinentes, responderá pela qualidade e correção nos termos da legislação pertinente.

14.8 - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução deste contrato, bem como não se associar com outrem ou realizar fusão, cisão ou incorporação.

14.9 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão ou servidor designado, o objeto em que se verificarem vícios ou defeitos.

14.10 - Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.

14.11 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

14.12 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes na concepção do objeto, inclusive

14.13 - O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir as suas expensas, imediatamente, o que apresentar avaria ou defeito.

14.14 - Comunicar à Administração, com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento, com a devida comprovação.

14.15 - Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto seja realizado com esmero e perfeição.

14.16 - Cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentos pertinentes.

14.17 - Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.

14.18 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento do Município de Tupaciguara em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução do objeto da licitação.

14.19 - Promover a entrega dos objetos contratados no local estipulado, responsabilizando-se pela qualidade e quantidade, além de responsabilizar-se pela carga e descarga da rouparia.

14.20 - Substituir, de imediato, às suas expensas, os objetos do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.

**14.21 – Constar na Nota Fiscal dados bancários para recebimento.**

**15 - Das Obrigações da Contratante**

15.1 - Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.

15.2 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias.

15.3 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.

15.4 - Fiscalizar e exigir o fiel cumprimento do contrato.

15.5 - Fornecer todas as informações necessárias relacionadas com o objeto deste Edital.

15.6 - Receber definitivamente o objeto.

**16 – Dos Serviços**

16.1 - COLETA DA ROUPA SUJA NO SETOR DE EXPURGO DAS UNIDADES GERADORAS;

16.1.1 - A coleta será feita no setor de expurgo das unidades, por funcionários da CONTRATADA, devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPI’S (Equipamentos de Proteção Individual);

16.1.2 - A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo “container”, de superfícies lisas, com tampa, lavável, dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados “ÁREA SUJA” e “ÁREA LIMPA”, com cores diferenciadas;

16.1.3 - As roupas coletadas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I. H (Comissão Controle de Infecção Hospitalar);

16.1.4 - A coleta da roupa suja, bem como a distribuição de roupa limpa deverá ser realizada em todos os dias úteis, respeitando-se o cronograma de rotina para coleta e distribuição, considerando ainda as necessidades eventuais que poderão surgir de acordo com a demanda existente;

16.1.5 - O transporte da roupa suja até o setor de triagem deverá ser feito de forma planejada para que não haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja, distribuição de alimentos, respeitando-se o fluxo de pacientes, profissionais e acompanhantes e/ou visitantes;

16.2 - SEPARAÇÃO E RETIRADA DA ROUPA SUJA;

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

16.2.2. O funcionário que faz a separação da roupa deverá usar máscara, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços;

16.2.3. Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ambiente, a roupa suja deverá ser manipulada o mínimo possível. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfuro-cortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez;

16.2.4. O controle da pesagem roupa será efetuado pelo funcionário designado pela CONTRATANTE em conjunto com a contratada. A roupa deverá ser pesada pela CONTRATADA na presença do funcionário da CONTRATANTE;

16.2.5. Deverá ser elaborado um relatório diário pela CONTRATADA, informando o peso da roupa retirada (em kg). Este relatório deverá ser aprovado pelo(a) fiscal da CONTRATANTE; 16.2.6. O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável da CONTRATANTE, com o objetivo de subsidiar a formação de registro histórico para futuras contratações;

16.2.7. Em caso de divergência na pesagem apurada pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, prevalecerá o peso registrado pela CONTRATANTE;

16.2.8. Para fins de pagamento prevalecerá o peso de roupa limpa registrado pelo CONTRATANTE.

16.3. DOS SERVIÇOS E DA EXECUÇÃO

16.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer a roupa hospitalar diariamente processada, de acordo com as normas exigidas no Manual de Lavanderia Interna Hospitalar do Ministério da Saúde/ANVISA 2009 e suas atualizações;

16.3.2. A CONTRATADA deverá utilizar na execução dos serviços, unicamente produtos que atendam as normas de Controle de Infecção Hospitalar estabelecidas pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade, conforme determinam a Vigilância Sanitária, ANVISA e Ministério da Saúde, em seus Decretos, Leis e Resoluções;

16.3.3. A coleta e a distribuição de roupas nos Setores da Unidade deverão ser feita de acordo com a necessidade determinada pela CONTRATANTE;

16.3.4. Os danos causados à roupa, em operação pela CONTRATADA a Unidade Hospitalar e a terceiros, correrão por conta da CONTRATADA, em todas as fases de sua responsabilidade; 16.3.5. Em função de desgastes ou danos, que porventura ocorram nas roupas, quer seja por mão-de-obra desqualificada, quer seja pelas máquinas ou uso de produtos indevidos, caberá à CONTRATADA a reposição das peças;

16.3.6. A CONTRATADA deverá efetuar controle da roupa, visando a eliminar extravios e funcionará em conjunto com o respectivo responsável do Hospital, devendo comunicar, por escrito, qualquer irregularidade observada quando da conferência do rol;

16.3.7. A execução dos serviços com adoção do ciclo completo de higienização, obedecidas às normas estabelecidas e a utilização exclusiva de produtos de primeira qualidade com registro na ANVISA/Ministério da Saúde;

16.3.8. Substituição imediata das peças consideradas impróprias para uso;

16.3.9. Serão consideradas impróprias para uso, as roupas que possam comprometer a funcionalidade do uso e a perda de conforto do usuário;

16.3.10. Caberá ao fiscal do contrato, indicar as roupas consideradas impróprias para o uso; 16.3.11. Fornecer e manter carrinhos distintos guarnecidos com tampas, em quantidade suficiente para o transporte de roupa limpa e suja, obedecendo aos padrões ABNT;

16.3.12. Utilizar carrinhos distintos, para roupa suja e roupa limpa, não sendo permitida em hipótese alguma, a utilização de um único carrinho para o mesmo transporte, devendo o mesmo possuir identificação de roupa suja e roupa limpa e cores diferenciadas;

16.3.13. O carrinho destinado ao transporte de roupa suja deverá possuir vedação, que propicie o isolamento completo com a roupa infectada, o carrinho deverá possuir identificação externa, atendendo ao que determina manual técnico “Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos” ANVISA;

16.3.14. Fornecer, segundo normas da ABNT, sacos plásticos distintos, para o recolhimento de roupas sujas;

16.3.15. Os sacos em plástico resistente e opaco deverão possuir cores exclusivas e distintas das utilizadas pelos demais serviços da Unidade Hospitalar;

16.3.16. Todos os pacotes cirúrgicos serão separados de acordo a solicitação feita pelos setores e entregue mediante assinatura em rol preparados por profissionais treinados pela CONTRATADA, obedecendo à técnica específica de dobradura de cada peça;

16.3.17. A CONTRATADA deverá efetuar tratamento adequado para remoção dos diversos tipos de manchas, além de quando se tratar das manchas indeléveis, a roupa será considerada imprópria para o uso;

16.3.18. As coletas de roupa suja e entrega de roupa limpa deverão ser realizadas em horários que atendam a demanda das Unidades CONTRATANTE;

16.3.19. Caberá à CONTRATADA, a devolução de roupas e objetos de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturadas à roupa hospitalar devendo ser devolvidas ao setor ou ao paciente;

16.3.20. Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos;

16.3.21. A CONTRATADA, deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes para atender a demanda da unidade, conforme legislação técnica e sanitária vigente;

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

**17 - Do Reajuste**

17.1 – Caso seja realizado contrato, a contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

**18 - Do Recebimento, Prazo de Entrega e Fiscalização**

18.1 - Os serviços serão recebidos pelo Setor de Hotelaria Hospitalar.

18.2 – O objeto deverá conter as características mínimas e essências descritas neste Edital. 18.3 – Executado o contrato, o objeto será recebido na forma prevista no artigo 73 inciso II da Lei 8.666/1993.

18.4 – Os serviços serão prestados na sede da licitante vencedora, devendo a licitante recolher as roupas nas unidades diariamente até 12h (doze horas) e entrega-las no dia posterior diariamente até as 12h (doze horas).

18.5 – As roupas deverão serem entregues devidamente limpas e passadas e embaladas/lacradas em sacos plásticos transparentes com nidificação da unidade pertencente.

18.6 – A Administração rejeitará, no todo ou em parte os serviços em desacordo com o licitado (art. 76 da Lei 8.666/93).

18.7 - A licitante vencedora está ciente da possibilidade da não utilização total do saldo estimado para a lavação no final do corrente exercício, pois os quantitativos são estimados e a prestação dos serviços será conforme necessidade das unidades beneficiadas, porém fica restrito quantitativos explícito na clausula objeto, portanto, fica ciente a Licitante Vencedora que no final do atual exercício desobrigada a utilizar o saldo contratual.

18.8 - Verificada a não-conformidade dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo conforme a lei de licitações, sujeitando-se às penalidades previstas na legislação.

18.9 - A licitante vencedora será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais no local de entrega, bem como na prestação dos serviços.

18.10 – O Município de Tupaciguara, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

18.11 – As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

**19 - Do Preço e do Pagamento**

19.1 - O pagamento será efetuado em conta corrente da empresa vencedora em 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão de Recebimento de Mercadorias e Serviços do Município.

19.2 - O número de inscrição no CNPJ, indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação, deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura/Nota fiscal.

19.3 - O pagamento será de acordo com os valores constantes na planilha de preços da proposta adjudicatária.

19.4 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme descriminada neste Edital.

19.5 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

19.6 - O pagamento somente será realizado mediante apresentação e comprovação de regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.

19.7 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura.

19.8 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

19.9 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

19.10 - No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

19.11 - A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

**20 - Das Penalidades**

20.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo da multa prevista e as demais cominações legais.

20.2 - A contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

I- por atraso injustificado na entrega do objeto licitado, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, até o limite de 15%.

II- pela inexecução total ou parcial do acordado através do instrumento contratual, garantida a defesa prévia:

1. Advertência.

b) multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total a 2% sobre o valor do contrato, cumulável com as demais sanções.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

20.3 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o instrumento contratual e retirar a ordem de serviço, caracterizará descumprimento total da obrigação, ensejando as penalidades cabíveis.

20.4 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**21 - Da Dotação Orçamentária**

21.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**04.01.01.10.302.0003.20953.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Ficha 936 – 01.0002.0002.0002**

**22 - Da Validade Do Registro De Preços**

22.1 - O registro formalizado na ata a ser firmada entre o município de Tupaciguara e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame, **terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura e publicação em qualquer meio oficial adotado por este município.**

22.2 - Durante o prazo de validade do registro de preços o município de Tupaciguara não ficará obrigado a comprar os materiais objeto deste pregão exclusivamente pelo sistema de registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

22.3 - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o município de Tupaciguara optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

22.4 - O Responsável pela ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor de compras e licitações.

22.6 - A revisão dos preços registrados somente será possível caso a empresa comprove mediante documentos fiscais de compra dos insumos, a necessidade do reequilíbrio.

22.7 - Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, o responsável solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

22.8 - Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o Pregoeiro da ata deverá convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.9 - Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o responsável procederá a revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

**23 - Das Disposições Gerais**

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

23.2 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

23.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluem-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Tupaciguara.

23.4 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

23.5 - 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.

23.6 - Os documentos e a proposta, exigidos bem como os seus anexos, têm que estar preferencialmente de acordo com o presente Edital, sendo que cada anexo tem sua forma para ser apresentado.

23.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

23.8 - A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

23.9 - No caso de alteração deste Edital, no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.10 - O Município de Tupaciguara poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

1. Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
2. For envolvida em escândalo público e notório;
3. Quebrar o sigilo profissional;
4. Utilizar, em benefício próprio ou de terceiras informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara;
5. Na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

23.11 - O Município de Tupaciguara poderá, por despacho fundamentado do Pregoeiro e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

23.12 - A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei Federal nº. 8.666/93.

23.13 - Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Tupaciguara comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

23.14 - As decisões proferidas no presente processo serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM.

23.15 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

23.16 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou caso tenha sido vencedora, o cancelamento da autorização de serviços, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

23.17 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, no Departamento de Licitação, localizado no 2º piso do Centro Administrativo, situado na Praça Antônio Alves de Faria s/nº., Bairro Tiradentes, Tupaciguara/MG, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (034) 3281-0057 - E-mail: licitacaogestao20212024@gmail.com.

23.18 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Tupaciguara/MG.

23.19 - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidos, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 08h00min as 11h00min e 12h30min as 17h00min, no endereço referido no preâmbulo deste Edital.

23.20 - Os casos omissos serão resolvidos com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e os princípios gerais de direito.

23.22 – As sessões de licitação serão gravadas e em até 48 horas disponibilizadas no site da Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal 3.048/2020.

23.23 - Fazem parte integrante deste Edital:

 Anexo I - Modelo de Proposta.

 Anexo II - Termo de Referência.

 Anexo III - Declaração que cumpre os Requisitos de Habilitação.

 Anexo IV - Modelo de Credenciamento.

 Anexo V - Declaração que não Emprega Menor.

 Anexo VI - Minuta de Ata de Registro de Preço.

Tupaciguara/MG, 16 de Setembro de 2021.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gustavo Henrique de Oliveira Santos

Pregoeiro Municipal

**Anexo II**

**Termo de Referência**

1. **Do Objeto**

Registro de preço para eventual contratação de serviço de lavação, higienização, assepsia e desinfecção de roupas hospitalares, conforme RDC 306/2004 ANVISA, nas quantidades e especificações contidas no Termo de Referência.

1. **Justificativa**

A contratação tem por objetivo fornecer serviços essenciais para as atividades assistenciais do Hospital Municipal Maria das Graças de Oliveira Silva e da Unidade Mista de Saúde Dr. Jarbas de Souza.

1. **Discriminação dos itens e valor estimado unitário**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cód. | Un | Quantidade | Especificação | Valor Estimado |
| 385.910 | KG | 24.000,00 | SERVIÇO DE LAVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, ASSEPSIA E DESINFECÇÃO DE ROUPAS CONFORME RESOLUÇÃO RDC 306/2004 - ANVISA, COMPREENDIDAS DE: ROUPAS LEVES DIVERSAS E DE DIFERENTES CORES, ROUPAS BRANCAS DIVERSAS (CLARAS E ESCURAS) E COBERTORES DIVERSAS CORES. OBS.: TODAS AS ROUPAS SÃO DE USO EXCLUSIVOS EM UNIDADES DE SAÚDE HOSPITALAR. OBS: O TRANSPORTE E TAXAS DEVERÃO ESTAR INCLUSOS NO SERVIÇO | R$9,30 |

1. **Valor estimado**

O valor estimado é de **R$223.200,00 (duzentos e vinte e três mil e duzentos reais).**

1. **Do Recebimento, Prazo de Entrega e Fiscalização**

5.1 - COLETA DA ROUPA SUJA NO SETOR DE EXPURGO DAS UNIDADES GERADORAS

a) A coleta será feita no setor de expurgo das unidades, por funcionários da CONTRATADA, devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPI’S (Equipamentos de Proteção Individual);

b) A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo “container”, de superfícies lisas, com tampa, lavável, dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados “ÁREA SUJA” e “ÁREA LIMPA”, com cores diferenciadas;

c) As roupas coletadas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I. H (Comissão Controle de Infecção Hospitalar);

d) A coleta da roupa suja, bem como a distribuição de roupa limpa deverá ser realizada em todos os dias úteis, respeitando-se o cronograma de rotina para coleta e distribuição, considerando ainda as necessidades eventuais que poderão surgir de acordo com a demanda existente;

e) O transporte da roupa suja até o setor de triagem deverá ser feito de forma planejada para que não haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja, distribuição de alimentos, respeitando-se o fluxo de pacientes, profissionais e acompanhantes e/ou visitantes;

5.2 - SEPARAÇÃO E RETIRADA DA ROUPA SUJA

a) A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;

b) O funcionário que faz a separação da roupa deverá usar máscara, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços;

c) Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ambiente, a roupa suja deverá ser manipulada o mínimo possível. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfuro-cortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez;

d) O controle da pesagem roupa será efetuado pelo funcionário designado pela CONTRATANTE em conjunto com a contratada. A roupa deverá ser pesada pela CONTRATADA na presença do funcionário da CONTRATANTE;

e) Deverá ser elaborado um relatório diário pela CONTRATADA, informando o peso da roupa retirada (em kg). Este relatório deverá ser aprovado pelo(a) fiscal da CONTRATANTE;

f) O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável da CONTRATANTE, com o objetivo de subsidiar a formação de registro histórico para futuras contratações;

g) Em caso de divergência na pesagem apurada pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, prevalecerá o peso registrado pela CONTRATANTE;

h) Para fins de pagamento prevalecerá o peso de roupa limpa registrado pelo CONTRATANTE.

5.3. DOS SERVIÇOS E DA EXECUÇÃO

a) A CONTRATADA deverá fornecer a roupa hospitalar diariamente processada, de acordo com as normas exigidas no Manual de Lavanderia Interna Hospitalar do Ministério da Saúde/ANVISA 2009 e suas atualizações;

b) A CONTRATADA deverá utilizar na execução dos serviços, unicamente produtos que atendam as normas de Controle de Infecção Hospitalar estabelecidas pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade, conforme determinam a Vigilância Sanitária, ANVISA e Ministério da Saúde, em seus Decretos, Leis e Resoluções;

c) A coleta e a distribuição de roupas nos Setores da Unidade deverão ser feita de acordo com a necessidade determinada pela CONTRATANTE;

d) Os danos causados à roupa, em operação pela CONTRATADA a Unidade Hospitalar e a terceiros, correrão por conta da CONTRATADA, em todas as fases de sua responsabilidade;

e) Em função de desgastes ou danos, que porventura ocorram nas roupas, quer seja por mão-de-obra desqualificada, quer seja pelas máquinas ou uso de produtos indevidos, caberá à CONTRATADA a reposição das peças;

f) A CONTRATADA deverá efetuar controle da roupa, visando a eliminar extravios e funcionará em conjunto com o respectivo responsável do Hospital, devendo comunicar, por escrito, qualquer irregularidade observada quando da conferência do rol;

g) A execução dos serviços com adoção do ciclo completo de higienização, obedecidas às normas estabelecidas e a utilização exclusiva de produtos de primeira qualidade com registro na ANVISA/Ministério da Saúde;

h) Substituição imediata das peças consideradas impróprias para uso;

i) Serão consideradas impróprias para uso, as roupas que possam comprometer a funcionalidade do uso e a perda de conforto do usuário;

j) Caberá ao fiscal do contrato, indicar as roupas consideradas impróprias para o uso;

k) Fornecer e manter carrinhos distintos guarnecidos com tampas, em quantidade suficiente para o transporte de roupa limpa e suja, obedecendo aos padrões ABNT;

l) Utilizar carrinhos distintos, para roupa suja e roupa limpa, não sendo permitida em hipótese alguma, a utilização de um único carrinho para o mesmo transporte, devendo o mesmo possuir identificação de roupa suja e roupa limpa e cores diferenciadas;

m) O carrinho destinado ao transporte de roupa suja deverá possuir vedação, que propicie o isolamento completo com a roupa infectada, o carrinho deverá possuir identificação externa, atendendo ao que determina manual técnico “Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos” ANVISA;

n) Fornecer, segundo normas da ABNT, sacos plásticos distintos, para o recolhimento de roupas sujas;

o) Os sacos em plástico resistente e opaco deverão possuir cores exclusivas e distintas das utilizadas pelos demais serviços da Unidade Hospitalar;

p) Todos os pacotes cirúrgicos serão separados de acordo a solicitação feita pelos setores e entregue mediante assinatura em rol preparados por profissionais treinados pela CONTRATADA, obedecendo à técnica específica de dobradura de cada peça;

q) A CONTRATADA deverá efetuar tratamento adequado para remoção dos diversos tipos de manchas, além de quando se tratar das manchas indeléveis, a roupa será considerada imprópria para o uso;

r) As coletas de roupa suja e entrega de roupa limpa deverão ser realizadas em horários que atendam a demanda das Unidades CONTRATANTE;

s) Caberá à CONTRATADA, a devolução de roupas e objetos de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturadas à roupa hospitalar devendo ser devolvidas ao setor ou ao paciente;

t) Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos;

u) A CONTRATADA, deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes para atender a demanda da unidade, conforme legislação técnica e sanitária vigente;

v) Submeter à apreciação da CONTRATANTE o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados;

Tupaciguara, 16 de Setembro de 2021.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Thaís Rodrigues Souto Borges

Secretária Municipal de Saúde

**Anexo III**

 **Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação**

A (empresa proponente), inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. xxx.xxx.xxx/xxxx-xx , sediada em xxxxxxxxx/xx, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº. \_\_\_/\_\_\_\_, declara expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identificação do Representante da Empresa

**Anexo IV**

**Credenciamento**

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a) .............................., portador (a) da cédula de identidade nº. ..............., inscrito (a) no cadastro de pessoas físicas sob o nº. ..........................................., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara, na modalidade Pregão Presencial nº. \_\_\_/\_\_\_\_, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ................, inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. ..................................., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

................, ......... de .................................. de .............

Assinatura do Dirigente da Empresa

**Anexo V**

 **Declaração que não emprega menor**

A (empresa proponente) inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx por intermédio de seu representante legal a Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito (a) no cadastro de pessoas físicas sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identificação do Representante da Empresa

**Anexo VI**

**Minuta da Ata de Registro de Preço**

Pelo presente instrumento, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. 18.260.489/0001-04, com Centro Administrativo, sito na Praça Antônio Alves de Faria, s/nº, bairro Tiradentes, Tupaciguara/MG, CEP 38.480/000, representado pela **Sr. Francisco Lourenço Borges Neto,** brasileiro, casado, produtor rural, inscrito no cadastro de pessoas físicas sob o nº. 034.760.586-97, residente e domiciliado nesta cidade na Avenida Teodomiro Martins Prudente, nº 43, casa 05, Residencial Solarium, bairro Nova Esperança, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede a (av/rua)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nº.)\_\_\_\_\_\_\_,(bairro)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(cidade)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(estado)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pelo seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (profissão)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito(a) no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ na (av./rua)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (nº.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (bairro)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ doravante denominada **FORNECEDOR** tem justo e acordado o presente instrumento proveniente do Processo Licitatório nº \_\_\_, Pregão Presencial nº\_\_\_, homologado pelo representante do ORGÃO GERENCIADOR em data de \_\_\_/\_\_\_/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Fundamento Legal**

1.1 - A celebração desta Ata se dá em conformidade com o processo licitatório nº 098/2021, decorrente do Pregão Presencial nº. 034/2021, homologado em xx/xx/xxxx, e de acordo com a Lei nº. 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/1993 e alterações, Decreto Federal nº. 3.555/2000 e Decreto Municipal nº. 398/2009.

**Cláusula Segunda - Do Objeto**

2.1 - A presente licitação tem por objeto ao Registro de preço para eventual contratação de serviço de lavação, higienização, assepsia e desinfecção de roupas hospitalares, conforme RDC 306/2004 ANVISA, nas quantidades e especificações contidas no Termo de Referência.

2.2 - Faz parte integrante da presente ata independente de transcrição e anexação:

a) Edital e anexos do Pregão Presencial nº. 034/2021.

b) Proposta Comercial Adjudicada.

**Cláusula Terceira – Do Prazo**

3.1 – O prazo de validade da presente Ata será de **12 (doze) meses, contados das assinaturas e publicação em qualquer meio oficial adotado por este Município.**

3.2 – O prazo de início do fornecimento **será de 10 (dez) dias, após o recebimento da autorização de compras e serviços – ACS.**

**Cláusula Quarta - Do Recebimento, Prazo de Entrega e Fiscalização**

4.1 - Os serviços serão recebidos pelo Setor de Hotelaria Hospitalar.

4.2 – O objeto deverá conter as características mínimas e essências descritas neste Edital.

4.3 – Executado o contrato, o objeto será recebido na forma prevista no artigo 73 inciso II da Lei 8.666-1993.

4.4 – Os serviços serão prestados na sede da licitante vencedora, devendo a licitante recolher as roupas nas unidades diariamente até 12h (doze horas) e entrega-las no dia posterior diariamente até as 12h (doze horas).

4.5 – As roupas deverão ser entregues devidamente limpas e passadas e embaladas/lacradas em sacos plásticos transparentes com nidificação da unidade pertencente.

4.6 – A Administração rejeitará, no todo ou em parte os serviços em desacordo com o licitado (art. 76 da Lei 8.666/93).

4.7 - A licitante vencedora está ciente da possibilidade da não utilização total do saldo estimado para a lavação no final do corrente exercício, pois os quantitativos são estimados e a prestação dos serviços será conforme necessidade das unidades beneficiadas, porem fica restrito quantitativos explícito na clausula objeto, portanto, fica ciente a Licitante Vencedora que no final do atual exercício desobrigada a utilizar o saldo contratual.

4.8 - Verificada a não-conformidade dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo conforme a lei de licitações, sujeitando-se às penalidades previstas na legislação.

4.9 - A licitante vencedora será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais no local de entrega, bem como na prestação dos serviços.

4.10 – O Município de Tupaciguara, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

4.11 – As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

**Cláusula Quinta - Do Preço e da Forma de Pagamento**

5.1 - Os objetos contratados serão executados pelo preço unitário especificado, obedecidas às condições fixadas na proposta e no instrumento convocatório, ficando estipulado o valor global de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) para o presente contrato.

5.2 - O pagamento será efetuado em conta corrente da empresa vencedora em 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal a Comissão de Recebimento de Mercadorias e Serviços do Município.

5.3 - O número de inscrição no CNPJ, indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação, deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura/Nota fiscal.

5.4 - O pagamento será de acordo com os valores constantes na planilha de preços da proposta adjudicatária.

5.5 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme descriminada neste Edital.

5.6 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.7 - O pagamento somente será realizado mediante apresentação e comprovação de regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.

5.8 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura.

5.9 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.10 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.11 - No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

5.12 - A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

**Cláusula Sexta – Dos Serviços**

6.1- COLETA DA ROUPA SUJA NO SETOR DE EXPURGO DAS UNIDADES GERADORAS

6.1.1 - A coleta será feita no setor de expurgo das unidades, por funcionários da CONTRATADA, devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPI’S (Equipamentos de Proteção Individual);

6.1.2 - A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo “container”, de superfícies lisas, com tampa, lavável, dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados “ÁREA SUJA” e “ÁREA LIMPA”, com cores diferenciadas;

6.1.3 - As roupas coletadas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I. H (Comissão Controle de Infecção Hospitalar);

6.1.4 - A coleta da roupa suja, bem como a distribuição de roupa limpa deverá ser realizada em todos os dias úteis, respeitando-se o cronograma de rotina para coleta e distribuição, considerando ainda as necessidades eventuais que poderão surgir de acordo com a demanda existente;

6.1.5 - O transporte da roupa suja até o setor de triagem deverá ser feito de forma planejada para que não haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja, distribuição de alimentos, respeitando-se o fluxo de pacientes, profissionais e acompanhantes e/ou visitantes;

6.2 - SEPARAÇÃO E RETIRADA DA ROUPA SUJA

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

6.2.2. O funcionário que faz a separação da roupa deverá usar máscara, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços;

6.2.3. Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ambiente, a roupa suja deverá ser manipulada o mínimo possível. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfuro-cortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez;

6.2.4. O controle da pesagem roupa será efetuado pelo funcionário designado pela CONTRATANTE em conjunto com a contratada. A roupa deverá ser pesada pela CONTRATADA na presença do funcionário da CONTRATANTE;

6.2.5. Deverá ser elaborado um relatório diário pela CONTRATADA, informando o peso da roupa retirada (em kg). Este relatório deverá ser aprovado pelo(a) fiscal da CONTRATANTE; 6.2.6. O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável da CONTRATANTE, com o objetivo de subsidiar a formação de registro histórico para futuras contratações;

6.2.7. Em caso de divergência na pesagem apurada pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, prevalecerá o peso registrado pela CONTRATANTE;

6.2.8. Para fins de pagamento prevalecerá o peso de roupa limpa registrado pelo CONTRATANTE.

6.3. DOS SERVIÇOS E DA EXECUÇÃO

6.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer a roupa hospitalar diariamente processada, de acordo com as normas exigidas no Manual de Lavanderia Interna Hospitalar do Ministério da Saúde/ANVISA 2009 e suas atualizações;

6.3.2. A CONTRATADA deverá utilizar na execução dos serviços, unicamente produtos que atendam as normas de Controle de Infecção Hospitalar estabelecidas pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade, conforme determinam a Vigilância Sanitária, ANVISA e Ministério da Saúde, em seus Decretos, Leis e Resoluções;

6.3.3. A coleta e a distribuição de roupas nos Setores da Unidade deverão ser feita de acordo com a necessidade determinada pela CONTRATANTE;

6.3.4. Os danos causados à roupa, em operação pela CONTRATADA a Unidade Hospitalar e a terceiros, correrão por conta da CONTRATADA, em todas as fases de sua responsabilidade; 6.3.5. Em função de desgastes ou danos, que porventura ocorram nas roupas, quer seja por mãode-obra desqualificada, quer seja pelas máquinas ou uso de produtos indevidos, caberá à CONTRATADA a reposição das peças;

6.3.6. A CONTRATADA deverá efetuar controle da roupa, visando a eliminar extravios e funcionará em conjunto com o respectivo responsável do Hospital, devendo comunicar, por escrito, qualquer irregularidade observada quando da conferência do rol;

6.3.7. A execução dos serviços com adoção do ciclo completo de higienização, obedecidas às normas estabelecidas e a utilização exclusiva de produtos de primeira qualidade com registro na ANVISA/Ministério da Saúde;

6.3.8. Substituição imediata das peças consideradas impróprias para uso;

6.3.9. Serão consideradas impróprias para uso, as roupas que possam comprometer a funcionalidade do uso e a perda de conforto do usuário;

6.3.10. Caberá ao fiscal do contrato, indicar as roupas consideradas impróprias para o uso; 6.3.11. Fornecer e manter carrinhos distintos guarnecidos com tampas, em quantidade suficiente para o transporte de roupa limpa e suja, obedecendo aos padrões ABNT;

6.3.12. Utilizar carrinhos distintos, para roupa suja e roupa limpa, não sendo permitida em hipótese alguma, a utilização de um único carrinho para o mesmo transporte, devendo o mesmo possuir identificação de roupa suja e roupa limpa e cores diferenciadas;

6.3.13. O carrinho destinado ao transporte de roupa suja deverá possuir vedação, que propicie o isolamento completo com a roupa infectada, o carrinho deverá possuir identificação externa, atendendo ao que determina manual técnico “Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos” ANVISA;

6.3.14. Fornecer, segundo normas da ABNT, sacos plásticos distintos, para o recolhimento de roupas sujas;

6.3.15. Os sacos em plástico resistente e opaco deverão possuir cores exclusivas e distintas das utilizadas pelos demais serviços da Unidade Hospitalar;

6.3.16. Todos os pacotes cirúrgicos serão separados de acordo a solicitação feita pelos setores e entregue mediante assinatura em rol preparados por profissionais treinados pela CONTRATADA, obedecendo à técnica específica de dobradura de cada peça;

6.3.17. A CONTRATADA deverá efetuar tratamento adequado para remoção dos diversos tipos de manchas, além de quando se tratar das manchas indeléveis, a roupa será considerada imprópria para o uso;

6.3.18. As coletas de roupa suja e entrega de roupa limpa deverão ser realizadas em horários que atendam a demanda das Unidades CONTRATANTE;

6.3.19. Caberá à CONTRATADA, a devolução de roupas e objetos de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturadas à roupa hospitalar devendo ser devolvidas ao setor ou ao paciente;

6.3.20. Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos;

6.3.21. A CONTRATADA, deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes para atender a demanda da unidade, conforme legislação técnica e sanitária vigente;

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

**Cláusula Sétima - Das Obrigações Do Contratante**

7.1 - Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.

7.2 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias.

7.3 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.

7.4 - Fiscalizar e exigir o fiel cumprimento do contrato.

7.5 - Fornecer todas as informações necessárias relacionadas com o objeto deste Edital.

7.6 - Receber definitivamente o objeto.

**Cláusula Oitava - Das Obrigações da Contratada**

8.1 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado.

8.2 - Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas

8.3 - Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados.

8.4 - Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.5 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

8.6 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

8.7 - A contratada, além das responsabilidades atinentes, responderá pela qualidade, e correção nos termos da legislação pertinente.

8.8 - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução deste contrato, bem como não se associar com outrem ou realizar fusão, cisão ou incorporação.

8.9 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão ou servidor designado, o objeto em que se verificar vícios, defeitos.

8.10 - Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.

8.11 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

8.12 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes na concepção do objeto.

8.13 - O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir as suas expensas, imediatamente, o que apresentar avaria ou defeito.

8.14 - Comunicar à Administração, com antecedência de 30 dias do término da vigência contratual, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.15 - Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto seja realizado com esmero e perfeição.

8.16 - Cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentos pertinentes.

8.17 - Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.

8.18 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento do Município de Tupaciguara em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução do objeto da licitação.

8.19 - Promover a entrega dos objetos contratados no local estipulado, responsabilizando-se pela qualidade e pela carga e descarga do produto.

8.20 - Substituir, de imediato, às suas expensas, os objetos da Ata que não se adequar às especificações constantes deste contrato.

**Cláusula Nona - Da Rescisão**

9.1 - A inexecução total ou parcial da Ata ensejará a sua rescisão.

9.2 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses do artigo 77 da Lei Federal nº. 8.666/93.

9.3 - A rescisão do contrato poderá ser:

I - por ato unilateral da Administração.

II - amigável, por acordo entre as partes.

III - por determinação judicial.

**Cláusula Décima - Das Sanções Administrativas**

10.1 - Pelo descumprimento total ou parcial da presente Ata, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, de conformidade com a graduação da infração e nos termos do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93:

I - advertência.

II - multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total a 2% sobre o valor do contrato, acumulável com as demais sanções.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração municipal.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2 - O atraso injustificado na entrega do objeto da presente Ata será penalizado com multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento).

10.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Tupaciguara/MG, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

10.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

10.5 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

licitado, ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para o Município de Tupaciguara.

**Cláusula Décima Primeira - Da Publicação**

11.1 - O extrato da presente Ata será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é a página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM, por conta do contratante.

**Cláusula Décima Segunda - Dos Casos Omissos**

12.1 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. 10.520/02 e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93 e segundo os princípios gerais de Direito Administrativo.

12.2 - Em caso de aplicação de normas de Direito Privado sempre será observado o interesse público.

**Cláusula Décima Terceira - Do Foro**

13.1 - Fica eleito o foro da comarca de Tupaciguara, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução da presente Ata.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Tupaciguara, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

|  |  |
| --- | --- |
| **Município de Tupaciguara****Órgão Gerenciador** | **Razão Social****Empresa registrada** |

**Testemunhas:**

1)Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 CPF nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Conforme precedentes do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, tal vedação é ato discricionário da Administração, devendo ser devidamente justificado nos autos, sendo que tal vedação se deve ao fato de que conforme pesquisa de mercado há um universo de fornecedores que possam atender o objeto do certame de forma individual, sem a necessidade de consorciamento; cabe ainda salientar que o consorciamento pode ser considerado antieconômico para a contratação, pois a união de empresas para fornecimento do objeto retiraria a possibilidade de competição entre os mesmos, elevando os preços para a aquisição. [↑](#footnote-ref-1)