

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 43/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de lavanderia industrial e/ou hospitalar, capacitada em procedimento de enxoval hospitalar, envolvendo coleta, processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso e entrega nas Unidades de Saúde, sob situações higiênico-sanitárias adequadas.

NOVA DATA

PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 08:00 horas do dia 15/04/2020

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL: 08:00 horas do dia 15/04/2020

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, no site www.pmjm.mg.gov.br, telefone (31) 3859 2525, ou na sede da Prefeitura, Rua Geraldo Miranda 337- Nossa Senhora da Conceição, João Monlevade, 35.930.027.

ESCLARECIMENTOS: licitacoes@pmjm.mg.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Nº. 43/2020
Modalidade: Pregão Presencial Nº. 04/2020
Tipo: Menor Preço
Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde
Data: 15/04/2020
Horário: Até 08:00 horas (protocolo dos envelopes)
A partir de 08:00 horas início da sessão.

O Município de João Monlevade, representado pela Prefeita Municipal, Sra. Simone Carvalho, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL tipo MENOR PREÇO, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto Municipal nº. 15/2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, com alterações posteriores, Lei complementar 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento e anexos que dele fazem parte.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Auditório da Prefeitura Municipal de João Monlevade, situado a Rua Geraldo Miranda nº. 337 – N. Sra. da Conceição, e será conduzido pela Pregoeira **Érica Márcia Rabelo Silva Araújo**, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Na ausência ou impedimento do pregoeiro indicado no item anterior, este pregão deverá ser conduzido por pregoeiro oficialmente capacitado e nomeado para este fim.

I - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA INDUSTRIAL E/OU HOSPITALAR, CAPACITADA EM PROCEDIMENTO DE ENXOVAL HOSPITALAR, ENVOLVENDO COLETA, PROCESSAMENTO DE ROUPAS E TECIDOS EM GERAL EM TODAS

AS SUAS ETAPAS, DESDE SUA UTILIZAÇÃO ATÉ SEU RETORNO EM IDEAIS CONDIÇÕES DE REUSO E ENTREGA NAS UNIDADES DE SAÚDE, SOB SITUAÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS ADEQUADAS, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme termo de referência anexo.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas do ramo pertinente ao objeto da licitação, legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos, inclusive quanto à documentação, Edital e seus anexos;

2.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis;

2.3. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.pmjm.mg.gov.br bem como as publicações no DOM - Diário Oficial do Município – www.diariomunicipal.com.br/amm-mg com vista a possíveis alterações e avisos;

2.4. O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao se cadastrar para retirar o edital no, www.pmjm.mg.gov.br, informar sua razão social e seu *e-mail*;

2.5. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo o município, em nenhuma situação, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

2.6. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, em consonância com a Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, devendo manifestar por meio de declaração, conforme modelo anexo IV;

2.7. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, caracterizará crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais;

2.8. A declaração descrita no item 2.6 deverá ser entregue fora dos envelopes proposta e documentação;

2.9. Independente de declaração expressa, a participação dos interessados nesta licitação, implica na aceitação

plena por parte da proponente dos termos deste Edital, bem como de toda legislação federal e estadual pertinente às contratações públicas decaindo do direito de impugnar os seus termos a empresa que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes de "Proposta Comercial e Documentação de habilitação";

2.10. É vedada a participação de empresa:

- a) concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no artigo 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) suspensão de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, autarquias e Fundações do Município;
- d) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que possuam em seu quadro as pessoas de que trata o artigo 9º da Lei 8.666/93; (dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados, figure ocupante de cargo ou de emprego público na Administração Direta ou Indireta do Município de João Monlevade).

2.11. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os envelopes deverão ser protocolados até o dia previsto para licitação, no Setor de Licitações, onde receberá carimbo em seu lacre, com a data e hora do protocolo, não sendo mais admitidos à sessão do pregão, envelopes não protocolados até este horário;

3.2. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a empresa licitante deverá apresentar:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga modelo anexo;
- c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que

contenha foto.

3.3. Todas as licitantes deverão apresentar ao Pregoeiro, antes da entrega dos envelopes, a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório, conforme anexo III. Ausência da declaração constitui motivo para a exclusão da licitante do certame;

3.4. Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do subitem 3.2, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances de preços, manifestar-se após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar documentos e ata, onde constará o registro de todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente;

3.5. Licitante ou representante de licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro;

3.6. Cada credenciado, ainda que munido de procuração, poderá representar apenas uma empresa licitante, sob pena de exclusão sumária das representadas do certame;

3.7. O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão do pregão poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno;

3.8. Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o preço constante da proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.

3.9. A fase seguinte de abertura e classificação de proposta fica condicionada ao credenciamento de mais de uma empresa.

3.9.1. Como forma de garantir a seleção de proposta mais vantajosa para a administração, na ocorrência de apenas um credenciado, será publicada nova data para sequência do processo.

3.9.1.1. Na hipótese de permanência da situação citada, será dada continuidade ao processo com adjudicação e homologação de seu objeto, desde que a proposta apresentada atenda todas as exigências e condições do edital e seus anexos e seja considerada vantajosa para a administração.

IV - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1As licitantes deverão entregar ao pregoeiro dois envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, na sessão pública de abertura do certame, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE 1: “PROPOSTA DE PREÇOS”
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
Pregão nº. 04/2020
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
Pregão nº. 04/2020
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

4.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1. A proposta deverá ser redigida em uma via legível e sem rasuras, atentando-se para o objeto, suas especificações e exigências, modelo de proposta anexo, contendo:

- a) de forma clara e inequívoca, as especificações do objeto proposto, na conformidade das especificações constantes do termo de referência e demais especificações que permitam aferir com precisão o solicitado em Edital, estando impressa em papel timbrado, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da proponente, apresentando ainda, a indicação do número deste pregão, dia e hora de sua realização;
- b) Valores unitários e valor global da proposta, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando-se no máximo duas decimais, em algarismo e por extenso, conforme modelo de proposta anexo;
- e) Condição de pagamento: conforme previsão neste termo e minuta de contrato.

5.2.A proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico

(e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos caso a licitante sagrar-se vencedora do certame;

5.3. O prazo de validade da proposta, para efeito de efetiva contratação, deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão. Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias;

5.3.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

5.4. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir com o serviço, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado;

5.5. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos será verificado quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos da seguinte forma:

- a) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso.
- b) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando-se o preço total;
- c) Erro de adição mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

5.6. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com o procedimento acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta;

5.7. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração da mesma;

5.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer outro título, devendo o fornecimento ocorrer sem ônus adicionais;

5.9. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no item 5.6, a proposta será desclassificada;

5.10. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances com pedido

justificado e decisão motivada do Pregoeiro.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE - DOCUMENTAÇÃO

6. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. TODAS AS EMPRESAS, CADASTRADAS OU NÃO, deverão apresentar, dentro do envelope nº. 02, a documentação abaixo, relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, conforme artigo 30 da Lei 8.666/1993:

- 6.1.1. Atestado de capacidade técnica ou certidão, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução pela licitante de serviços comprovando a prestação de serviços pela licitante, de maneira satisfatória e compatível com o objeto desta licitação;
- 6.1.2. Licença sanitária municipal da sede ou domicílio da Licitante, perante o órgão sanitário competente, para exercer suas atividades, indicando área operacional compatível com a RDC 50 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA (0,15 m² / Kg roupa dia processada pela unidade). Para efeito de cálculo deverão ser consideradas as quantidades de roupa lavada por dia atualmente pela unidade acrescida da quantidade referente a este edital.
- 6.1.3. Licença de operação para a atividade de lavanderia industrial e/ou hospitalar, expedida pelo órgão ambiental competente, com validade na data da licitação.
- 6.1.4. Declaração de que possui estrutura física e operacional que contemplem os requisitos de segurança, conforme as normas legais e infra legais para a realização do serviço.
- 6.1.5. Apresentação de POP'S (Procedimento Operacional Padrão) para a coleta, processamento e entrega das roupas;

6.2. AS EMPRESAS CADASTRADAS deverão apresentar dentro do envelope nº. 2 (documentação), o **Certificado de Registro Cadastral em qualquer uma das situações abaixo:**

- a) Para as licitantes **CADASTRADAS** em qualquer entidade pública da federação, **que não mencionem certificado** a validade das certidões, apresentar junto ao certificado, toda documentação prevista nos subitens 6.3.2, 6.3.3 e 6.3.4 do item 6.3;
- b) Para as licitantes **CADASTRADAS** em qualquer entidade pública da federação, **que mencione no certificado** a data de validade das certidões previstas nos subitens 6.3.2, 6.3.3 e 6.3.4 do item 6.3, apresentar, **caso vencidas**, as certidões juntamente com o CRC - Certificado de Registro Cadastral.

6.3. AS EMPRESAS NÃO CADASTRADAS deverão apresentar os documentos relacionados abaixo:

6.3.1. Relativo à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de Firma Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de 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 a atividade assim o exigir.

6.3.2. Relativo à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em certidão única, abrangendo todos os tributos federais e as contribuições sociais/ previdenciárias, consoante as disposições previstas na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17/10/2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.3.3. Relativo à Regularidade Trabalhista:

- a) Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V da Lei 8.666/93, conforme modelo anexo V;
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943. Alteração do artigo 29 da Lei 8666/93, conforme (Lei 12.440 de 07/07/2011).

6.3.4 Serão consideradas válidas as certidões fiscais e trabalhistas “positivas com efeito de negativa”;

6.3.5. Qualificação Econômico-Financeira

6.3.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Extra Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 (noventa) dias;

6.3.5.2. Balanço Patrimonial e DRE, correspondente ao último exercício social encerrado, na forma a seguir:

6.3.5.2.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;

6.3.5.2.2. Os tipos societários não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em cópias das folhas do Livro Diário, contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.3.5.2.3. Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, **regulamentado através da IN RFB nº 1420/2013, alterada pela RFB nº 1.594/2015** e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntando a estes os seguintes documentos, também referentes ao último exercício social encerrado:

- I. Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- II. Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- III. Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

6.3.5.2.4. As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício social deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, devidamente registrados na Junta Comercial.

6.3.5.2.5. A comprovação da boa situação financeira do concorrente será avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG), e de liquidez corrente (ILC), maior ou igual a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ou, mediante comprovação de patrimônio líquido de 10% do valor estimado da licitação.

ILG – maior ou igual a 1.

ILC - maior ou igual a 1.

ILG = $\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$

PC + ELP

ILC = $\frac{AC}{PC}$

PC

6.3.5.2.6. Nos termos do § 5º do artigo 31, Lei 8666/93, os índices de liquidez são exigidos, considerando-se que para cada R\$ 1,00 de dívida a empresa proponente tenha no seu ativo, no mínimo R\$ 1,00 ou 10% do patrimônio líquido mínimo, como forma de garantia de cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

6.3.5.2.7. O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício registrados/autenticados eletronicamente através de processamento digital deverão apresentar comprovação das assinaturas digitais do contabilista/contador e do proprietário/sócio/administrador da empresa por meio de certificação digital (termo de autenticação digital).

6.3.6. Outros

Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, modelo anexo VI;**

6.4. Os documentos relacionados no subitem 6.3.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.5. Os documentos exigidos, conforme o artigo 32 da Lei 8.666/1993 deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio. Quando a licitante optar por autenticar sua documentação no órgão licitante, deverá fazê-lo durante a sessão pública da licitação;

6.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para o

recebimento dos envelopes;

6.8. As certidões retiradas pela internet terão sua autenticidade verificada nos sites dos órgãos expedidores;

VII – DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1. No local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão do pregão, sendo admitidas para esta, os proponentes cujos envelopes foram protocolados até o horário indicado no preâmbulo e no item 3.1 do edital, iniciando-se com o credenciamento dos interessados, momento em que serão entregues ao Pregoeiro os documentos de credenciamento;

7.2. De posse da relação das licitantes credenciadas, o pregoeiro fará divulgação verbal das interessadas, concedendo vistas da documentação de credenciamento aos participantes credenciados, dando-se início a fase de lances verbais;

7.3. A sessão do pregão será contínua, podendo ser suspensa para diligências e/ou interrupções que se fizerem necessárias, ficando as licitantes convocadas para reinício da sessão no dia e horário subsequente determinado na sessão pelo pregoeiro.

VIII. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.1. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita conferência de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes;

8.2. Cumprido o subitem 8.1 serão desclassificadas as propostas que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos, bem como a qualquer dispositivo legal vigente;
- b) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação, comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- c) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.

8.3. Para fins de classificação das propostas, será considerado o MENOR PREÇO UNITÁRIO;

8.4. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de **menor preço unitário** e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)** relativamente à de menor preço para participarem dos lances verbais;

8.5. Caso não haja pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas no **subitem 8.4**, serão classificadas as propostas subseqüentes que apresentarem o menor preço, até o máximo de 3 (três), qualquer que tenham sido os valores oferecidos;

8.6. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme **subitem 8.5**, a ordem de classificação para esses lances será definida através de sorteio, independentemente do número de licitantes.

IX. DOS LANCES VERBAIS

9.1. Às licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, sempre de valores distintos e decrescentes em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, observado o subitem **9.4**;

9.2. No intuito de dar celeridade aos lances, evitando-se dispêndio de tempo e diálogo protelatório na sessão, todos os representantes serão convidados a **permanecer no recinto da sessão com seus aparelhos celulares desligados**, podendo utilizá-los, a critério do Pregoeiro, somente em caso de contatar com a empresa a qual representa, obedecido o **subitem 9.3** deste Edital;

9.3. O tempo para apresentação de lances será de **3 (três) minutos**, quando não cumprido considerar-se-á, para fim de julgamento, o lance anterior, resultando, desta forma, na desistência de ofertar novo lance;

9.4. A desistência em apresentar lance verbal implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e manutenção do último valor apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

9.5. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes;

9.6. O pregoeiro poderá negociar com a licitante excluída da participação da oferta de lances verbais, na forma do **subitem 9.4**, caso a proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação;

9.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis;

9.8. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o pregoeiro poderá declarar vencedor e adjudicar a proposta ou encaminhar para decisão superior;

9.9. Caso haja apenas uma proposta válida, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço e, após este ato, será encerrada a etapa competitiva;

9.10. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.11. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas apurado mediante estimativa de custos realizada pelo órgão licitante, devendo o pregoeiro a seu critério, caso ocorra diferenças significativas entre os preços ofertados e a estimativa, realizar nova pesquisa de mercado.

X. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. No critério de julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido classificada, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇOUNITÁRIO**;

10.2. O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito;

10.3. Sendo aceitável a oferta será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado;

10.4. Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será adjudicada aos proponentes vencedores o objeto deste Edital pelo pregoeiro;

10.5. Se o (s) Proponente não atender as exigências habilitatórias, o pregoeiro negociará diretamente com a outra licitante melhor classificada, e assim sucessivamente, verificando os respectivos documentos de habilitação, até declarar um vencedor para cada lote disputado;

10.6. Depois de declarado o licitante vencedor, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para obtenção de melhor preço;

10.7. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração por um período de 30 (trinta) dias, que os disponibilizará após o atendimento do objeto. Após esse prazo, caso os referidos envelopes não sejam retirados por seus proprietários, serão inutilizados;

10.8. Da sessão, lavrar-se-à Ata Circunstancial, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo pregoeiro e Equipe de Apoio e, os licitantes presentes que desejarem fazê-la.

XI. DO TRATAMENTO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos **artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123**, alterada pela Lei Complementar 147/2014, conforme segue:

11.1.1. Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até **5% (cinco por cento)** superiores à primeira classificada desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de **5 (cinco)** minutos controlados pelo Pregoeiro, situação em que passará à condição de primeira colocada;

11.1.3. Não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação que se enquadrem no **subitem 11.1.1**, para o exercício do mesmo direito;

11.1.4. Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no subitem **11.1.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

11.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no **subitem 11.1.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.3. A regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a assinatura do contrato, mas a mesma deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação, mesmo que esta apresente restrição;

11.4. À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal no ato da contratação será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da declaração da vencedora pelo pregoeiro, prorrogáveis por igual período, a requerimento da interessada e 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, observando-se a forma de envio da hipótese anterior;

11.5. A não regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado ao Município convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

XII. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante, **de imediato e motivadamente**, poderá manifestar a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, **em igual prazo**, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo. A falta de manifestação, **na sessão**, importará decadência do direito de recurso;

12.2. O recurso deverá ser dirigido ao pregoeiro através do Setor de Licitações do Município de João Monlevade;

12.3. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo apenas para o item sob recurso;

12.4. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade superior do Município, a qual proferirá no prazo de **3 (três) dias úteis**, decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

12.5. Serão aceitos recursos, desde que registrados na sessão do pregão, protocolados nesta Prefeitura ou enviados por fax ou e-mail, **desde que comprovada data de postagem do documento original, via correio**;

12.6. O acolhimento do recurso pelo pregoeiro ou pela Procuradora Jurídica do Município importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.7. Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo pregoeiro, não será feito a adjudicação do objeto à possível proponente vencedora;

12.8. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora;

12.9. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de comunicação por escrito, via fax ou e-mail;

12.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação deste Município.

XIII. ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

13.1. Até **2 (dois)** dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas;

13.1.1. Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

13.2. Serão reconhecidas impugnações protocoladas nesta Prefeitura ou enviados por fax ou e-mail, **desde que comprovada data de postagem do documento original**;

13.3. Acolhida impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados;

13.4. A impugnação deverá ser dirigida ao pregoeiro no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de João Monlevade;

13.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado pertinente à decisão;

13.6. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, o pregoeiro poderá, por iniciativa própria ou em conseqüência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar, modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de **errata** e será dado conhecimento aos interessados, por e-mail, fax ou mediante cópia encaminhada pelo Setor de Licitações.

XIV - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

14.1. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as condições contidas no termo de referência e minuta contratual anexos deste edital.

XV - DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado, por processo legal, mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis dos faturamentos devidamente atestado pelo responsável da Secretaria Municipal de Saúde;

15.2. Para quitação deste, serão utilizadas fontes de recurso próprio 1.02 e vinculado, 1.59,02, conforme previsão em minuta contratual;

15.3. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais nos termos do art. 758 do Código Civil para cada dotação orçamentária constante da minuta contratual de acordo com os serviços efetivamente prestados;

15.4. Na ocorrência de rejeição de fatura, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

15.5. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

15.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

15.7. Uma vez paga a importância discriminada no boleto, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores neles discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

15.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste ou cobrados da

Contratada.

XVI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato objeto da licitação ou mora, a contratante poderá aplicar ao contratado as sanções previstas na minuta contratual.

XVII - DA CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada por meio de instrumento de contrato conforme minuta, anexo VIII.

17.2. Se, por ocasião da assinatura do contrato, os documentos de regularidade fiscal, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada paracomprovar no prazo de 02 (dois) dias úteis, a situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

17.3. Se a empresa considerada vencedora recusar-se a assinatura do contrato, sem justificativa, por escrito, e aceita pelo Município, poderão ser convocadas as licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

17.4. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

17.5. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos títulos VII e VIII deste Edital;

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2. 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 inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.3. Fica assegurado ao MUNICÍPIO, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte.

18.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. Após a finalização da fase de lances não caberá desistência da proposta.

18.6. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do MUNICÍPIO.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis de expediente da Prefeitura Municipal de João Monlevade.

18.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.

18.9. A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso.

18.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.11. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais.

18.12. A Administração poderá, até a assinatura de contrato, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem

direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

18.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

18.14. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme art. 63 da Lei, 8.666/1993.

18.15. As despesas decorrentes deste certame serão empenhadas nas dotações orçamentárias previstas e indicadas no Demonstrativo de Despesa Autorizada para o exercício de 2020, sob as classificações abaixo, ao valor estimado de **R\$ 139.776,00** ou as equivalentes no próximo exercício orçamentário.

- 10.301.1002.2049, 3.3.90.39, ficha 511 – Fonte recurso 1.59.02;

- 10.302.1003.2051, 3.3.90.39, ficha 542 – Fonte de recurso 1.02.00

18.16. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro ou submetidos a parecer da Procuradoria Jurídica deste Órgão.

18.17. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.18. O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos (Hall da Prefeitura Municipal)

18.19. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOM (Diário Oficial dos Municípios Mineiros), www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e no site da prefeitura www.pmjm.mg.gov.br.

18.20. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição, para

retirada no Setor de Licitações, à Rua Geraldo Miranda nº. 337 – Bairro: Nossa Senhora Conceição, após a celebração do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, não retirado neste prazo serão descartados.

18.21. Integram o presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo Carta de Credenciamento;
- Anexo III - Modelo Declaração de Atendimento aos Requisitos do Edital
- Anexo IV – Modelo Declaração Lei Complementar 123/06;
- Anexo V – Modelo Declaração inciso XXXIII, do artigo 7º Constituição Federal;
- Anexo VI – Modelo Declaração Fato Impeditivo;
- Anexo VII – Modelo da Proposta
- Anexo VIII – Minuta contratual;

18.22. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente de João Monlevade - MG, com exclusão de qualquer outro.

João Monlevade, 04 de fevereiro de 2020

Maria das Graças Leles
Pregoeira Substituta

Marlene Pessoa Ferreira
Secretária M. de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA INDUSTRIAL E/OU HOSPITALAR

I - OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de lavanderia industrial e/ou hospitalar, capacitada em procedimento de enxoval hospitalar, envolvendo coleta, processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua

utilização até seu retorno em ideais condições de reuso e entrega nas Unidades de Saúde, sob situações higiênico-sanitárias adequadas.

II – JUSTIFICATIVA

É caracterizada como “Roupa hospitalar” todo e qualquer material têxtil utilizado dentro do ambiente de assistência à Saúde. O enxoval das unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de João Monlevade é composto por lençóis para camas e macas, fronhas, toalhas de banho, cobertores, camisolas, roupas para pacientes, itens usados na odontologia e nas salas de pequenas cirurgias (como compressas e campos cirúrgicos) etc.

As diversas utilizações das roupas hospitalares fazem com que as peças apresentem diferentes índices de sujidade e de contaminação, diferindo das roupas utilizadas em outros tipos de instituições, ou em residências, visto poderem estar impregnadas e/ou contaminadas com sangue, secreções ou excreções.

A roupa hospitalar para ser reutilizada deve ser transformada de roupa suja e contaminada em roupa higienicamente limpa, livre da concentração e dos tipos de microrganismos patogênicos capazes de causarem doenças, de forma que a roupa não represente um meio de contaminação ou de irritação para pacientes e trabalhadores.

É importante observar que, além de higienizar, a lavagem da roupa hospitalar deve ser realizada de forma a conservar suas características físicas, mantendo a boa apresentação, assegurando o conforto e confiança ao paciente que a utiliza, assim como certificar a eliminação de substâncias irritantes ou alergênicas existentes nos sabões, amaciantes e removedores de sujidades, utilizados durante o processo de lavagem e que podem ser danosos a um organismo debilitado pela doença, ou aos profissionais que utilizam ou manuseiam essa roupa com frequência.

Para o adequado funcionamento de um estabelecimento de saúde é necessário um aparato de componentes essenciais, dentre os quais está incluso a roupa limpa, sendo ela não menos importante do que o quadro de funcionários, medicamentos e os equipamentos de diagnósticos e terapêuticos.

A Secretaria Municipal de Saúde pretende manter a compra deste serviço, tendo em vista que os custos associados à implantação, manutenção e logística de uma lavanderia própria não são viáveis para o orçamento da mesma.

III - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 - Licença sanitária municipal da sede ou domicílio da Licitante, perante o órgão sanitário competente, para exercer suas atividades, indicando área operacional compatível com a RDC 50 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA (0,15 m² / Kg roupa dia processada pela unidade). Para efeito de cálculo deverão ser consideradas as quantidades de roupa lavada por dia atualmente pela unidade acrescida da quantidade referente a este edital.

3.2 - Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando que a Licitante tenha prestado, com características compatíveis com o objeto deste contrato.

3.3 - Licença de operação para a atividade de lavanderia industrial e/ou hospitalar, expedida pelo órgão ambiental competente, com validade na data da licitação.

3.4 - Declaração de que possui estrutura física e operacional que contemplem os requisitos de segurança, conforme as normas legais e infra legais para a realização do serviço.

3.5 - Apresentação de POP'S (Procedimento Operacional Padrão) para a coleta, processamento e entrega das roupas;

IV – EQUIPAMENTOS:

A **Contratada** deverá:

4.1 - Dispor de lavanderia instalada e funcionando em conformidade com as normas sanitárias.

4.2 - Possuir área que não permita nenhuma espécie de ligação das áreas de roupa suja com a área destinada a guarda de roupa limpa.

4.3 - Utilizar equipamentos de lavagem e extração e com controle de todas as fases do processo, incluindo dosagem dos produtos químicos.

4.4 – Empregar somente o uso de produtos químicos aprovados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, apresentando à **Contratante** cópia da nota fiscal trimestral dos produtos.

V - DA COLETA DA ROUPA SUJA:

5.1 - A coleta e entrega dos têxteis serão realizados nos endereços constantes no Anexo I

5.2 – O funcionário da **Contratada** deverá coletar a roupa suja no local previamente determinado pela **Contratante**, não lhe sendo permitido transitar em áreas internas restritas a funcionários das Unidades de Saúde.

5.3 - As roupas sujas deverão ser acondicionadas em sacos impermeáveis descartáveis, devidamente identificados.

5.4 – Os sacos descartáveis utilizados para transporte de roupa sujas não podem ser reaproveitados, devendo ser descartados conforme regulamentação vigente.

5.5 - A roupa coletada deverá ser pesada pela **Contratada** ainda na unidade de saúde, na presença de um funcionário da **Contratante** e emitido relatório constando: nome da Unidade de Saúde, data, horário, peso e outras informações pertinentes, o qual será assinado por ambos representantes.

5.6 - A unidade de medida a ser utilizada para a contratação dos serviços deverá ser o “quilograma (kg) de roupa coletada”.

5.7 – Está estimada a média de **1.300 kg** de roupas sujas a serem processadas **por mês**, podendo variar para mais ou menos conforme demanda do serviço.

5.8 - A **Contratada** deverá disponibilizar, nas dependências de cada Unidade de Saúde, uma balança eletrônica, com laudo de aferição válido por 6 meses emitido por empresa, especializada do ramo, sem ônus para a **Contratante**;

5.9 - A manutenção e/ou a substituição do equipamento referido no item anterior, ficará sob a responsabilidade da **Contratada**;

5.10 – A circulação da roupa suja dentro das dependências da **Contratante** até o veículo que a transportará deverá ser feito, por meio da “rota de roupa suja”, observando-se que, em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja .

5.11 - A periodicidade de retirada da roupa suja das Unidades de Saúde deverá ser de 02 vezes por semana (quarta e sexta-feira), uma vez ao dia, em horário estabelecido pela **Contratante**.

5.13 - A roupa suja deve ser manuseada o mínimo possível devendo ser transportada interna e externamente em sacos impermeáveis, resistentes e vedados.

5.13 – As devoluções das Roupas Limpas deverão ocorrer em até 24 horas após o recolhimento.

5.14 - A critério da **Contratante** poderão ocorrer recolhimentos extras de roupas sujas .

VI – DA LAVAGEM E DESINFECÇÃO

6.1 - O processamento da roupa deve ser realizado de forma a transformar a RS (Roupa Suja) em RL (Roupa Limpa), conservando suas características físicas e funcionalidade, pelo maior tempo possível, para oferecer segurança, conforto e confiança ao usuário que a utiliza assim como economia à **Contratante**.

6.3 - Entende-se como processamento, neste Projeto Básico, o ciclo completo da lavagem, incluindo a pesagem e a separação prévia das roupas, a pré-lavagem e a lavagem, aí obedecidas às especificações dos enxágües, o alvejamento, a desinfecção, a acidulação, o amaciamento, a secagem, a revisão e o reparo de danos, a passagem, a dobradura, o empacotamento das peças separadas por tipos, tamanhos, kits, e qualquer outra etapa necessária ao fornecimento das roupas em perfeitas condições de uso e maior facilidade de utilização pelos usuários.

6.4 - O processamento deve assegurar a eliminação de substâncias alergênicas ou irritantes existentes nos removedores de sujidades e nos amaciantes utilizados durante o processo de lavagem, que podem ser danosos a um organismo debilitado pela doença, ou aos profissionais que utilizam ou manuseiam a roupa com frequência.

6.5 – A **Contratada** deverá apresentar sempre que solicitado pela **Contratante**, laudo técnico de análise microbiológica, realizado em laboratório, que comprove a qualidade de desinfecção da roupa, sem ônus para a **Contratante**;

6.6 – Os trabalhadores da **Contratada** deverão estar, obrigatoriamente, utilizando EPI's apropriados, conforme estabelecido nas legislações pertinentes.

6.7 - As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado e a conservação da rouparia processada.

VII - DISTRIBUIÇÃO DE ROUPAS

7.1. - A **Contratada** fará a devolução das roupas em horários pré-estabelecidos pela **Contratante**.

7.2 – O armazenamento e a distribuição interna de roupas nas unidades de saúde serão realizados por funcionário da **Contratante**.

7.3 – A **Contratante** deverá fazer a conferência da roupa, por número de peças, e assinar termo de recebimento.

7.4 – A **Contratada** deverá entregar a roupa para reuso: acondicionada em saco plástico lacrado, devidamente identificado por tipo, quantificada por peças, lavada, dobrada, passada e sem manchas.

VIII - DO MEIO DE TRANSPORTE

8.1 - A roupa limpa deve ser transportada separadamente da roupa suja.

8.2 - O transporte interno e externo de roupas do serviço de saúde deve ser realizado, respectivamente em carrinhos e veículos exclusivos para esta atividade.

8.3 - O veículo utilizado no transporte externo deve possuir sua área de carga isolada da área do motorista e de outros ocupantes.

8.4 - O transporte externo concomitante de roupa limpa e roupa suja pode ocorrer se área de carga do veículo for fisicamente dividida em ambientes distintos com acessos independentes e devidamente identificados

IX – ENXOVAL

9.1 – A **Contratada** deverá:

a) Responsabilizar-se por toda a roupa que estiver sob sua guarda.

b) Indenizar, em igual valor à **Contratante**, caso ocorra fato superveniente com o enxoval, sob sua guarda, no transporte, armazenamento ou processo de lavagem da roupa, que resulte em extravio ou inutilização da roupa.

c) Disponibilizar, nas suas instalações, de serviço de costura capaz de corrigir os danos passíveis de recuperação, incluindo a reposição de aviamentos originais danificados.

d) Devolver à **Contratante** todas as peças do enxoval, consideradas irrecuperáveis em decorrência do desgaste natural da fibra, para devida inutilização.

X - DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS.

10.1 - A **Contratante** designará comissão para acompanhamento do serviço de rouparia que acompanhará a prestação dos serviços, durante todo o período de vigência do contrato, a qual terá a competência de:

a) Acompanhar a qualidade dos serviços prestados, comunicando à Administração da **Contratante**, a qual aplicará as penalidades cabíveis na forma da legislação vigente, quando os serviços estiverem sendo executados em desacordo com as especificações contratadas;

b) Solicitar à **Contratada**, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, a alteração de rotinas e procedimentos que prejudiquem a qualidade do serviço, objeto do contrato;

c) Solicitar e avaliar os laudos técnicos de análise microbiológica, objetivando o controle do processo de lavagem e desinfecção da roupa.

XI - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 - Disponibilizar de um Supervisor Geral, para exercer o papel de preposto, com poderes para deliberar e/ou atender a qualquer solicitação referente à boa execução dos serviços.

11.2 - Comunicar à **Contratante** sobre eventuais atrasos na entrega da RL decorrentes de falta de energia elétrica, pane no maquinário, no veículo de transporte ou qualquer evento dessa natureza de modo a evitar falhas na rotina do serviço com prejuízos para o conforto do paciente.

11.3 - Assumir a execução do serviço a partir da assinatura do contrato.

11.4 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

11.5 - 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 coleta e entrega da roupa por meio de veículos adequados;

11.6 – Fornecer, por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária, as instalações, máquinas e equipamentos, os produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados;

11.7 - Recursos Humanos

- a) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- b) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- c) Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- d) Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de trabalho e Previdência Social;
- e) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente.
- f) Prover aos seus funcionários Equipamentos de Proteção Individual em qualidade e quantidade suficientes ao desenvolvimento das tarefas.
- g) Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a legislação trabalhista.

11.8 - Produtos

- a) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- b) Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;
- c) Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados;

- d) Responsabilizar-se pelos custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem;
- e) Assumir todos os custos com embalagens, bem como, responsabilizar-se pelo descarte adequado das mesmas.

11.9 - Processo

- a) Manter, obrigatoriamente, o veículo em bom estado de conservação e limpeza, realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o funcionamento do mesmo;
- b) Entregar a roupa limpa nas unidades de saúde da **Contratante**, separada por tipos de peças e natureza de uso.
- c) Emitir, no ato da entrega das roupas limpas, uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue (número total de cada peça).
- d) Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- e) 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;
- f) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos.
- g) Respeitar o limite de tempo entre o recolhimento e a devolução da roupa não superior a 24 (vinte e quatro) horas.
- h) Realizar, no ato de coleta, a pesagem da roupa a ser processada na presença de um funcionário da **Contratante**.
- i) Dispor de funcionários devidamente treinados, equipados com os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e uniformizados por cores diferentes para realizar a coleta e a distribuição nas unidades,
- j) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- k) Comprometer-se de que toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela **Contratada** um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a **Contratante**.

11.10 – Outras responsabilidades:

- a) Apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pela **Contratante**;
- b) Responsabilizar-se pelas despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente;
- c) Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **Contratante**;
- d) Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- e) Submeter à apreciação da **Contratante** o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.
- f) Submeter à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pela **Contratante**;
- g) Apresentar Normas e Rotinas padronizadas e atualizadas de todas as atividades envolvidas, conforme RDC nº 06 de 30/01/2012.
- h) Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia; testes de PH de produtos e da água.
- i) Responsabilizar-se pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para o **Contratante**.
- j) Observar rigorosamente os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos.

XII - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1 - Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

12.2 - Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade do processamento e integridade do enxoval da Unidade.

12.3 - Notificar a **Contratada** de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

12.4 - Efetuar os pagamentos devidos, no prazo contratual.

12.5 - 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.

12.6 - Prestar aos empregados da **Contratada** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

12.7 - Definir claramente as áreas de coleta da roupa suja e entrega da roupa processada seguindo as especificações técnicas.

XIII - INSTRUÇÕES SOCIO AMBIENTAIS ESPECÍFICAS

As boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição se pautam por alguns pressupostos, que deverão ser observados tanto pela **Contratada** como pela **Contratante**, a saber:

- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- e) reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades desenvolvidas.

XIV - RECOMENDAÇÕES - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

14.1 - Uso racional da água

- a) Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água.
- b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

14.2 - Uso racional de energia elétrica

- a) Manter critérios especiais para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- b) Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas;
- c) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.

14.3 - Produtos de lavagem e saneantes domissanitários

- a) Manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização;
- b) Utilizar racionalmente os produtos adotados, de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes;
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- d) Recomenda-se que a **Contratada** utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;

XV – FORMA DE PAGAMENTO.

15.1 – O valor a ser pago será por Kg de roupa suja, registrado diariamente e consolidado em planilhas de acompanhamento mensal.

15.2 – Os pagamentos serão mensais referente ao total de quilos de roupas processadas no mês.

XVI – DO PRAZO

O contrato terá a duração de doze meses, a contar do recebimento da Ordem de Início pela empresa, emitido pela **Contratante**, podendo ser prorrogado até o limite de sessenta meses, por iguais e sucessivos períodos, conforme permissivo no art. 57, II da Lei 8.666/93.



João Monlevade, 23 de janeiro de 2020.

JOANA D'ARC SOARES MOTA PALHEIROS
Coordenação de Enfermagem

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade de Saúde	ENDEREÇO
Centro Apoio ao Diagnóstico	Av.: Getúlio Vargas 2640, Belmonte
Centro de Especialidade Odontológica	Rua 16, 155 – Loanda
Centro de Saúde Monlevade Centro	Rua Tiete - 748 – Centro Industrial
Centro Saúde Industrial	Rua Ipatinga, 624 - Industrial
Centro Saúde Laranjeiras	Av. Wilson de Souza, S/Nº - Laranjeiras

Centro Saúde Nova Esperança	Rua 01, 120 - Nova Esperança
Centro Saúde Novo Cruzeiro	Rua Nova York, S/Nº - Novo Cruzeiro
Centro Saúde Padre Hildebrando de Freitas	Rua 17, S/Nº - Vila Tanque
Centro Saúde Santo Hipólito	Rua Luis Gonzaga, S/Nº - Santo Hipólito
Centro Social Urbano	Av. H, 136 – Loanda
Policlínica	Av.: Getúlio Vargas 2640, Belmonte
Sefim	Av.: Getúlio Vargas 2640, Belmonte
SESAMO	Av. Laranjeiras, 61 – Baú
Unidade Básica de Saúde Carneirinhos	Rua Duque De Caxias, 193 - José Elói
Unidade Básica de Saúde Cidade Nova	Rua Gaivota - Cidade Nova

ANEXO II

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), representada neste ato por seu (s) (qualificação (ões) do (s) (outorgante) o (a) Sr.(a) (nome completo), portador do documento de identidade nº (número), CPF nº (número), nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (nome do representante) portador (a) da cédula de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027
Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – www.pmjm.mg.gov.br

identidade nº (número) e CPF nº (número), a quem confere (imos) amplos poderes para representar perante a Prefeitura Municipal de João Monlevade, no que se refere ao Pregão Presencial nº. 04/2020, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, negociar a redução de preços, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO (A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

Local/ data

.....

Nome/ Assinatura / Representante Legal

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

Eu, brasileiro (a), empresário (a), CPF:, residente à
....., representante legal da empresa
....., CNPJ:, DECLARO, para os devidos fins de prova

junto ao Processo Administração de Licitação modalidade Pregão Presencial nº. 04/2020 que a empresa acima especificada atende todos os requisitos para habilitação estabelecidos no edital de licitação.

Local/ data.

Nome/ Assinatura Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador de Carteira de Identidade nº e CPF nº, DECLARA, para os fins do disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

Loca/ data

Nome/ Ass. Representante Legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº..... sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem, em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local/ data

Nome/ Assinatura representante legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Eu,, brasileiro, CPF, representante legal da empresa, inscrita no CNPJ, DECLARO, para fins junto ao processo de Licitação Pregão Presencial nº. 04/2020, não existir impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme exigência do edital.

Loca/ data

.....
Assinatura

Representante Legal

**ANEXO VII
MODELO DAS PROPOSTAS**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020.

ABERTURA DOS ENVELOPES: ___/ ___/ 2020.

HORÁRIO: ___: ___ HORAS.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, estabelecida no(a) _____, para atendimento do objeto destinado ao MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, em conformidade com o PREGÃO referenciado.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o valor global de R\$ (.....) **para os serviços objeto da licitação, conforme valores unitários indicados abaixo**, observadas as informações e especificações de que trata o termo de referência anexo do edital.

Item	Descrição	Quant./ KG	Preço Unit	Preço Total
I	Prestação de serviços de Lavanderia industrial/hospitalar (coleta, processamento de roupas em geral em todas as suas etapas e entrega nas Unidades de Saúde do Município.	15.600		

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei nº. 8.666/93.

Assumimos perante o Município o compromisso do serviço objeto da licitação, no prazo e condições especificadas no edital e seus anexos;

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Dados da empresa

- a) Razão Social: _____
- b) CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº.: _____
- c) Endereço: _____
- d) Fone/Fax: _____ E-mail: _____
- e) Município: _____ Estado: _____ CEP: _____
- f) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

Dados do responsável legal para assinatura do Contrato

- a) Nome _____
- b) CPF _____ CI _____;
- c) Endereço: _____;
- d) Telefone contato; _____

Dados do responsável pelo atendimento do município

- a) Nome
- b) Telefone contato;
- c) Email.

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta proposta.

Local e data

Nome / Assinatura
(representante legal)

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. , QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE E PARA OS FINS QUE MENCIONA.

O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.401.059/0001-57, com sede na Rua Geraldo Miranda, n.º 337, Bairro Nossa Senhora da Conceição, neste ato representado pela Prefeita Municipal Sra. SIMONE CARVALHO, inscrito no CPF n.º. 764.569.436-04, CI MG 4.493.692 – SSP/MG, denominado CONTRATANTE e a, inscrita no CNPJ n.º, estabelecida na, n.º – Bairro – -representada por, CPF.....

denominada CONTRATADA, ajustam e celebram o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação decorre de Processo Licitatório nº 43/2020 modalidade **Pregão Presencial nº.04/2020**, de/...../2020, homologado em/...../2020, fundamentado na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 15/2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1.Éobjeto deste termo, a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA INDUSTRIAL E/OU HOSPITALAR, CAPACITADA EM PROCEDIMENTO DE ENXOVAL HOSPITALAR, ENVOLVENDO COLETA, PROCESSAMENTO DE ROUPAS E TECIDOS EM GERAL EM TODAS AS SUAS ETAPAS, DESDE SUA UTILIZAÇÃO ATÉ SEU RETORNO EM IDEAIS CONDIÇÕES DE REUSO E ENTREGA NAS UNIDADES DE SAÚDE, SOB SITUAÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS ADEQUADAS, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme termo de referência anexo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1. O valor global da presente contratação é de R\$ (.....), conforme proposta do contratado e apuração de vencedor partes integrantes do processo com valor unitário de R\$ (.....) quilo/ roupa.

3.2. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado, por processo legal, mensalmente, até 05 (cinco) dias úteis dos faturamentos, devidamente atestado pelo responsável técnico do Setor de Tecnologia da Informação.

3.3. Para quitação deste, serão utilizados recurso próprio, e recurso vinculado, conforme fichas/ fonte e valores abaixo:

- 10.301.1002.2049, 3.3.90.39, ficha 511 – Fonte recurso 1.59.02;
- 10.302.1003.2051, 3.3.90.39, ficha 542 – Fonte de recurso 1.02.00.

3.4. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais nos termo do art. 758 do Código Civil, com emissões distintas para cada dotação orçamentária.

3.5. Na ocorrência de rejeição das faturas, motivada por erros ou incorreções, o prazo previsto para pagamento será contado a partir da data da sua reapresentação;

3.6. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

3.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

3.8. Uma vez paga a importância devida, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irrevogável quitação dos valores discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

3.9. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

3.10. O reajuste poderá ser concedido, anualmente, caso o contrato seja prorrogado, de acordo com índice geral de preços IGP acumulado no ano, conforme previsão no inciso XI do artigo 40 e inciso III do artigo 55 da Lei 8666/93 e nos termos da Lei Federal 10192/2001.

3.11. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão no inciso II, alínea "d", artigo 65, da Lei 8666/93;

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E ALTERAÇÃO

4.1. O presente termo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 e alterado nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93;

4.2. Na hipótese de prorrogação contratual, o valor da locação contratada, deverá ser revisto de forma a manutenção do menor preço de mercado e vantajosidade para o município.

4.2.1. Para tanto, o município deverá solicitar da contratada, em tempo hábil, a manifestação formal de interesse de renovação com atualização dos preços contratados, conforme preços à época da renovação, verificando a vantajosidade destes em relação aos preços praticados no mercado.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste serão empenhadas nas dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Município ao **valor global de R\$** sob as classificações seguintes ou as dotações equivalentes nos próximos exercícios orçamentários.

- 10.301.1002.2049, 3.3.90.39, ficha 511 – Fonte recurso 1.59.02;
- 10.302.1003.2051, 3.3.90.39, ficha 542 – Fonte de recurso 1.02.00

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Constituem obrigações da Contratada:

- a) Prestar serviço de lavanderia industrial/ hospitalar, envolvendo o processo de roupas e tecidos em geral em toas as suas etapas, desde sua retirada até o seu retorno em ideais condições de uso observando, sobretudo, os aspectos higiênicos sanitários.
- b) A **Contratada** compromete-se a coletar as roupas e tecidos hospitalares em todas as unidades de saúde especificada em edital, anexo do termo de referência, mediante protocolo de retirada, devolvendo nos mesmos locais de coleta.
- c) Assumir integralmente o custo com o transporte
- d) Assumir exclusivamente a responsabilidade pela manutenção da regularidade de documentos perante as esferas Federal, Estadual e Municipal, devendo pagar, nos respectivos vencimentos, os tributos e encargos, incidentes ou que venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação do serviço objeto do presente Contrato, devendo apresentar, de imediato, certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, sempre q que solicitado pela **Contratante**, sob pena de suspensão do pagamento decorrente das obrigações contratuais.
- e) Permitir e facilitar a inspeção dos serviços, prestando todas as informações e apresentando todos os documentos que lhe forem solicitados.
- f) Observar e fazer cumprir todas as normas legais relativas às atividades desenvolvidas, respondendo integralmente por quaisquer prejuízos ocasionados a pacientes e ao **Contratante** pela inobservância dessas obrigações.
- g) Demais obrigações constantes do Termo de Referência.

6.2. Constituem obrigações da Contratante:

- a) Pagar o preço ajustado na cláusula terceira, de acordo com as condições estabelecidas neste Instrumento e seus anexos;
- b) Indicar funcionário responsável pela gestão do contrato;

- c) Exigir a substituição de qualquer serviço realizado fora das condições previstas neste termo e seus anexos, sem qualquer ônus ao Contratante;
- d) Fiscalizar a execução contratual, como melhor lhe convier em qualquer tempo de vigência deste, aplicando advertências e sanções, se for o caso;
- e) Em relação a reclamações quanto à condição de higiene dos itens enviados para lavagem, encaminhar advertência por escrito determinando o cumprimento das normas previstas pelo órgão de Vigilância Sanitária, com indicação de prazo para cumprimento destas;
- f) Conferir os faturamentos e os controles diários / mensais de roupas recolhidas e os serviços efetivamente efetuados encaminhando em tempo hábil para liquidação e pagamento.
- g) Notificar a Contratada, formalmente, via postal ou e-mail, quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, estabelecendo quando for o caso, prazo para a sua regularização;
- g) Demais obrigações previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SETIMA – DAS SANÇÕES

Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, garantida prévia defesa, a contratada poderá aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 86 e 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

7.1. Advertência sempre que ocorrer falhas sanáveis;

7.2. Multa

a) diária de 0,2% (dois décimos por cento) até 10 (dez) dias, calculado sobre o valor do contrato, com as correções e atualizações dos preços previstos neste instrumento, pelo atraso injustificado no cumprimento das obrigações ou descumprimento de quaisquer cláusulas e condições previstas neste termo e termo de referência, sem prejuízo de outras sanções legais;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, com as correções e atualizações dos preços previstos neste instrumento, por descumprimento total, devendo ocorrer rescisão contratual;

7.3. Independentemente de aplicação da penalidade prevista no subitem 7.1 e 7.2, decorrido o prazo de cinco dias para a apresentação de defesa prévia da Contratada, a Contratante poderá aplicar à contratada suspensão de participação em licitação e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública na forma legal;

7.4. O recolhimento das multas referidas nesta cláusula deverá ser feito através de guia própria ao Município de João Monlevade, no prazo definido na guia;

7.5. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município ao Contratado, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste termo como de responsabilidade do Contratado e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município;

7.6. As multas e penalidades previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o Contratado da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade;

7.7. A aplicação de multas não elidirá o direito do Município de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADE POR DANOS

8.1 O Contratado responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas neste termo;

8.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer, ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrente do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo Contratado, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros;

8.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do Contratado apresentada ou chegar ao conhecimento do Município, este comunicará ao Contratado por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, obrigando-se a informar formalmente ao Município a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas

ou judiciais tomadas pelo Contratado não o eximem das responsabilidades assumidas perante o Município, nos termos desta cláusula;

8.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Município, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo Contratado, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao Município mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do Contratado;
- b) medida judicial apropriada, a critério do Município.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial no caso de infração ou inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições ou por conveniência da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1. A publicação resumida do presente instrumento na Imprensa Oficial, como condição de sua eficácia, será providenciada pelo Contratante até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DISPOSIÇÃO FINAL

11.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. O Edital e seus anexos são partes integrantes deste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade para dirimir questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou possam vir a ter direito.

12.2. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

João Monlevade,de 2020.

Simone Carvalho
Prefeita Municipal
Contratante

.....

Contratada

Testemunhas: 1)CPF

2)CPF.....