

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022016004**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2022**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2022**  
**TIPO: Ata de Registro de Preços**  
**JULGAMENTO: Menor Preço Por Item**

**EDITAL**

O Fundo Municipal de Saúde do Município de Luziânia, Estado de Goiás, através de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Municipal nº 502/2022 e o Secretário Interino de Saúde o Srº **GONÇALO HENRIOQUE DE SOUSA**, nomeado através do Decreto nº 237 de 08 de junho de 2022, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL nº 037/2022**, em conformidade com as disposições da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014, subsidiariamente os Decretos nº 058, de 10 de março de 2009, que regulamenta o Pregão Presencial Municipal, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços Federal, Decreto 046/2013 de 09 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços Municipal, bem como as condições estabelecidas a seguir, destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, pelo critério de julgamento do **MENOR PREÇO POR ITEM**, do objeto descrito abaixo e, em minúcias, nos Anexos deste edital, que dele fazem partes integrantes e inseparáveis, objetivando o *Registro de Preços para eventuais e futuras prestação de serviço de processamento de roupas de serviços de saúde, para atender a demanda de todas as unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia-GO, conforme especificado no Termo de Referência - Anexo I – DESCRIÇÃO DO OBJETO, deste Edital.*

***1 - DO LOCAL, DATA E HORA:***

1.1 - O envelope de proposta (envelope nº 1) e o envelope de documentos para habilitação (envelope nº 02) deverão ser entregues separadamente, lacrados, com identificação externa do seu conteúdo (**nome do licitante, o número e a data da licitação**), às **09:00 horas do dia 30 de junho 2022**, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal de Luziânia - GO – praça nirson carneiro lobo nº 34 – centro – Luziânia-GO - CEP: 72800-060**, ou no mesmo local e hora, no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na data marcada para realização desta licitação.

1.1.1 – A condução dos trabalhos fica a cargo do Pregoeiro, a quem compete:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Adjudicar o objeto ao vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e elaborar a ata da sessão com auxílio eletrônico;

- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- k) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação

**1.2 - As empresas que retirarem o Edital pelo site [www.luziania.go.gov.br](http://www.luziania.go.gov.br), poderão enviar o documento de retirada do Edital, pelo e-mail: [cpl.luziania@gmail.com](mailto:cpl.luziania@gmail.com) da Comissão Permanente de Licitação para que possam ser informada de quaisquer alterações que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos, conforme modelo do anexo deste edital não sendo obrigatório o envio.**

## **2 – DO OBJETO:**

2.1 – Constitui-se objeto desta licitação e o *Registro de Preços para eventuais e futuras prestação de serviço de processamento de roupas de serviços de saúde, para atender a demanda de todas as unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia-GO,*, conforme especificado no **Termo de Referência**, anexo deste Edital.

## **3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

3.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da Licitação que preencham todas as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital.

3.2 – Não serão admitidas nesta licitação empresas sob forma de cooperativas, consórcio, empresas suspensas de contratar com esta Prefeitura ou impedidas de licitar com a Administração Pública, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

3.2.1 - Não poderão participar do certame as empresas que:

- a) Se encontrarem em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- b) Que estejam com o direito de licitar ou contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;
- d) Que contratadas pelo Município esteja irregular com o fornecimento do objeto contratual; e
- e) Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Governo da Cidade de Luziânia.

## **4 – DO CREDENCIAMENTO:**

4.1 – No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para

a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, **EM CÓPIA AUTENTICADA**, conforme abaixo:

4.1.1 – Se a empresa se fizer representar por seu sócio, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar **Carteira de Identidade** ou documento equivalente, bem como o **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis (cópia Autenticada).

4.1.2 – **Imprescindível para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis (cópia autenticada);
- b) Cédula de identidade dos diretores e/ou sócios (cópia autenticada).
- c) Procuração firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado (cópia autenticada).
- d) Carteira de Identidade ou documento equivalente (cópia autenticada);

4.1.3 - Carta de Credenciamento digitado e timbrado da empresa, assinada pelo sócio diretor da empresa, **conforme modelo do ANEXO IV (obrigatório, a não apresentação deste a empresa será descredenciada para sessão de Lances)**;

4.1.4 - Certidão ou Declaração Expedida Pela Junta Comercial, Comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC nº 103 de 30.04.2007 (declaração do simples) **E/OU Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme ANEXO III.**

4.1.5- Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

4.1.6 - Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro, no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação e proposta, **E AINDA também ser apresentado os anexos eletrônicos de CREDENCIAMENTO E PROPOSTA DE PREÇOS, conforme anexos publicados junto ao edital a fins de agilizar os atos administrativos no sistema GPREGÕES, seja ele em CD e/ou PEN DRIVE.**

4.2 – Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos do item 4. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante do envelope da proposta.

4.3 – A documentação exigida no credenciamento poderá ser isenta a apresentação das mesmas nos documentos de habilitação.

**4.4 – Os documentos mencionados poderão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou cópias ou autenticadas até o 2º dia útil, ou seja, até o dia 28/06/2022 (inclusive), das 09h00min às 11h00min e das 15h00min às 17h00min, antecedendo a data da abertura da licitação, junto a Equipe de Pregão, acompanhadas dos respectivos originais, conforme disposto no artigo 32, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.**

## 5 – DA PROPOSTA:

5.1 – A proposta deverá ser apresentada em única via, em papel timbrado da licitante, isenta de emendas ou rasuras, assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado, indicando nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome, CPF, Carteira de Identidade e cargo na empresa, devendo a licitante **DECLARAR A MARCA DA EMPRESA QUE IRÁ PRESTAR OS SERVIÇOS**, e ainda também ser apresentado por meio **ELETRÔNICO**, conforme especificado no item 4.1.6 do edital.

5.2 – Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital;

5.3 – O preço deverá ser proposto em valor unitário do item com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda nacional;

5.4 – No preço ofertado deverão estar computadas todas as despesas incidentes, inclusive tributos e encargos os sociais, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada, correndo por conta da contratada as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, entrega, etc.

5.5 - As propostas deverão ser datilografadas ou impressas em processador de textos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e rubricadas em todas as suas folhas, numeradas datadas e assinadas pelo representante legal da licitante;

5.6 – O prazo de validade das propostas é de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura, caso na proposta não conste o prazo de validade, ou conste outro prazo inferior, será considerado, para efeito deste certame, o prazo de validade de 60 dias.

5.7 - A proposta de preços deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Especificação do objeto conforme descrito no termo de referência - anexo I, sem conter alternativas de preços, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- b) As propostas deverão apresentar preço unitário e total de cada etapa, sendo que o julgamento será por **MENOR PREÇO POR ITEM**. O preço cotado deverá ser o equivalente ao praticado no

mercado na data de apresentação da proposta, em especial aos preços do parâmetro de preço em anexo do termo de referência.

c) Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino, descarga e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a entrega do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada;

d) É vedada a oferta de bens ou serviços a valores simbólicos, irrisórios ou nulos, incompatíveis com a realidade;

e) A razão social da licitante proponente, o número do CNPJ, o número do Edital do Pregão, menção ao número do pregão, o endereço completo da empresa, os meios de comunicação disponíveis para contatos: telefones e e-mail;

f) **Planilha composição de valores unitários, conforme modelo apresentado no Anexo I Apendice IV do Termo de Referência.**

**5.8** - Serão desclassificadas as propostas que:

- a. Não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos;
- b. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- c. Forem omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- d. Não atenderem às características mínimas deste Anexo do Edital;
- e. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentarem preços excessivos, estando acima dos valores de mercado, ressalvado a hipótese de a Unidade Requisitante realizar nova pesquisa de preços para comprovar a exequibilidade da proposta apresentada.
- f. Apresentarem valores acima do estimado no processo.

5.9 - A empresa à qual for adjudicado o objeto do certame deverá apresentar, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da adjudicação, uma nova proposta adequada ao valor final obtido, resultado da negociação a ser realizada após a fase de lances, podendo ser utilizada a proposta gerada pelo sistema eletrônico de condução do Pregão.

5.10 - A falta de data, rubrica, numeração, identificação do responsável pela elaboração do documento e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão única de abertura deste certame, desde que devidamente credenciado, sob pena de desclassificação

**5.11 - Sugere-se à empresa que de antemão já informe aos seus representantes o desconto máximo que poderá ofertar durante a sessão pública.** Ligações telefônicas poderão ser permitidas a exclusivo critério do Pregoeiro, e desde que sua prática não interfira no andamento da sessão, não a atrase ou constranja os demais concorrentes

## **6 – DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO:**

6.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das empresas licitantes e demais pessoas presentes no ato público, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente

lacrados e enumerados, a proposta de preços e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o nome do proponente, o número deste **PREGÃO PRESENCIAL** e seu conteúdo: “**DOCUMENTAÇÃO**” – “**PROPOSTA**”.

6.2 – Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido pelo Pregoeiro e neste Edital no momento do certame.

6.3 – Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar **DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (no momento do credenciamento)**, podendo ser utilizada o modelo em anexo. As empresas que decidirem pelo envio dos envelopes sem a participação da fase de lances, conforme definido no subitem 4, deverão encaminhar a declaração de que trata este subitem em envelope separado da documentação e proposta, para que se promovam as devidas verificações quanto ao citado documento. A não apresentação da declaração em questão, acarretará o impedimento da empresa de participar do certame.

6.4 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

6.5 – No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais, de valores distintos e decrescentes, até que as empresas licitantes manifestem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame o vencedor. Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.6 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.7 – A oferta de lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços.

6.8 – É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

6.9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela empresa para efeito de ordenação das propostas.

6.10 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.5, o Pregoeiro, atendendo ao que estabelece o art. 4º, inciso IX da Lei nº 10.520/02, adotará os seguintes critério:

6.10.1 – Quando houver somente um preço válido proposto, o Pregoeiro convocará as duas melhores propostas subseqüentes, completando o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer sejam os preços inicialmente ofertados.

6.10.2 – Quando houver dois preços válidos propostos, o Pregoeiro convocará somente uma proposta subsequente, visando completar o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer sejam os preços inicialmente ofertados.

6.10.3 – Caso não haja representante credenciado, dentre as empresas convocadas para completar o número de três, na forma dos subitens 6.10.1 e 6.10.2, serão considerados os preços ofertados pelas empresas do envelope de proposta, para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação dos licitantes remanescentes para oferta de lances verbais.

6.10.4 – Somente será efetivada a competição, relativamente a oferta de lances verbais, com as empresas devidamente credenciadas, aptas para tal fim.

6.10.5 – No caso de não haver ofertas de lances verbais com preços iguais ou próximos do valor médio estimado, em poder do Pregoeiro, este poderá declarar o item suspenso, retornando ao mesmo ao final e persistindo a situação, declarar o mesmo deserto por falta de preços que atenda a estimativa constante do processo.

6.11 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as empresas licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.12 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, será considerada vencedora a empresa licitante que oferecer a proposta de menor preço por item.

6.13 – Sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” da empresa que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento as condições de habilitação fixadas no item 7 deste Edital.

6.14 – Serão inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 7 deste Edital.

6.15 – No caso de inabilitação da proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.

6.16 – Verificando o atendimento das exigências fixadas no Edital, à empresa licitante será declarada vencedora, e após a homologação seus preços serão registrados no Contrato da Prefeitura Municipal de Luziânia, cujo resumo será publicado no Diário Oficial do Estado, Diário do Estado, e no seguinte endereço eletrônico: [www.luziania.go.gov.br](http://www.luziania.go.gov.br) para ciência dos interessados e efeitos legais.

6.17 – Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e por todas as empresas licitantes presentes.

## **7 – DA HABILITAÇÃO:**

7.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser rubricados em todas as suas folhas, numeradas na seqüência do edital e assinadas pelo representante legal da licitante;

7.1.1 - Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta Licitação, a licitante deverá incluir no envelope nº 2, com o título “**DOCUMENTAÇÃO**”, os seguintes documentos em original, por qualquer processo de cópia autenticada, nos termos do subitem 4.4 do edital:

7.1.1.1 – Os Documentos exigidos 7.1.2 que forem apresentados no credenciamento poderão ser isentos na fase de habilitação.

### **7.1.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.1.2.1 – Comprovação de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

7.1.2.2 – Comprovante de inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades civis;

7.1.2.3 – Ato constitutivo, estatuto social, contrato social e posteriores alterações contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

7.1.2.3.1 - Cédula de identidade dos diretores e/ou Sócio;

7.1.2.4 – Cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente a eleição ou mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações, no caso de sociedades anônimas;

7.1.2.5 – Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades;

7.1.2.6 – Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas estrangeiras.

### **7.2 – REGULARIDADE FISCAL**

7.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), relativo ao domicílio ou sede da empresa-licitante;

7.2.2 - Prova de 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.

7.2.3 – **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social;



7.2.4 – Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

7.2.5 – Prova de Regularidade para com as fazendas: Federal, Estadual e Municipal da seguinte forma:

7.2.5.1 – Fazenda Municipal: **Certidão de Regularidade do Município** do domicílio da licitante;

7.2.5.2 – Fazenda Estadual: **Certidão Negativa de Débitos Estaduais da sede do licitante**;

7.2.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista CNDT – Conforme Lei Federal 12.440/11.

7.3.7 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida no caso de virem a ser adjudicatárias deste certame, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n. 123/2006.

7.3.7.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 7.2.3, 7.2.4 e 7.2.5 deste edital, mesmo que apresentem alguma restrição a mesmas deverá ser apresentada e concedido o prazo a critério do pregoeiro.

7.3.7.1.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à(s) microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte adjudicatário(s) deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do momento em que for(em) declarada(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.7.1.2 – As microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na situação relatada no subitem anterior, que não tenham conseguido regularizar até o término do prazo de 02 (dois) dias úteis deverão as mesmas fazer pedido de prorrogação de prazo ao pregoeiro por igual período.

7.3.8 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.2.7.1.1 implicará decadência de direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 18 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, para retirar o empenho, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.3.9 - Para as certidões que não mencionarem o prazo de validade, fica convencionado pela Comissão que o prazo será de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento.

#### **7.4 – HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

7.4.1 – Declaração de que recebeu os documentos, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme art. 30, inc. III da Lei 8.666/93.

7.4.2 – Declaração de visita Técnica, conforme item 20 do termo de referência;

7.4.2 – Verificar demais exigências constantes no item 19.1 do Termo de Referência na parte da qualificação técnica.

### **7.5 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

7.5.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2021), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedado sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.5.1.1 - As empresas recém – criadas (ano 2022) ficarão dispensadas de apresentarem o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, exigindo-se, pois, para efeito comprobatório, Registro Comercial, no caso de empresa individual, e Estatuto Social ou Contrato Social, no caso de sociedades.

7.5.2 – Apresentar certidão negativa de **FALÊNCIA E CONCORDATA** expedida pelos cartórios de registro de falências e concordatas distribuidor da sede da proponente, com prazo de validade expresso ou ter sido emitida há menos de 90 (noventa) dias da data designada para a realização do certame.

### **7.6 – DECLARAÇÕES:**

7.6.1 – Declaração firmada pela licitante, nos termos do modelo que integra o anexo deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor dezesesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.6.1 – Declaração firmada pela licitante, nos termos do modelo que integra o anexo, expressando a ausência de fatos impeditivos para a sua contratação.

7.6.2 - Declaração expressa de **ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE NO EDITAL de PREGÃO PRESENCIAL** e especialmente as fixadas pela lei nº. 8.666/93

7.6.3 - Declaração para todos os fins de direito e sob as penas da lei **QUE NÃO HÁ, EM SEUS QUADROS DE EMPREGADOS E EM SEU CORPO SOCIETÁRIO/ACIONÁRIO, E QUE NÃO EMPREGA SERVIDORES DA PREFEITURA DE LUZIÂNIA.**

### **7.8 – NÃO SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:**

7.8.1 – Declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;

7.8.2 – Que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com a União e/ou com a Prefeitura Municipal de Luziânia;

7.8.3 – Em consórcio ou grupo de empresas;

7.8.4 – Cujas atividades empresariais não abranjam o objeto desta licitação.

## **7.9 - PREPARAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

7.9.1 - As Propostas de Preços deverão ser apresentadas em 1 (uma) via de igual teor e para o mesmo efeito, encadernados, com todas as folhas rubricadas e numeradas, datilografadas ou digitadas em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, em envelopes fechados, denominados **ENVELOPE Nº 1**, e endereçados ao Pregoeiro, indicando clara e visivelmente o nome do licitante, endereço, fone para contado, e-mail, o número do envelope, o número do envelope, a titulação do seu conteúdo (PROPOSTA DE PREÇOS), o número do Edital, o objeto da licitação e o número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ, identificação do Proponente e com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA  
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL  
ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 037/2022  
DATA: 30 DE JUNHO DE 2022**

**LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA-GO.  
HORA: 09H 00MIM**

7.9.2 - A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada em 1 (uma) única via, original ou cópia autenticada, encadernados, com todas as folhas rubricadas e numeradas na ordem do edital, em um único envelope, fechado, denominado **ENVELOPE Nº2**. Deverá ser endereçado ao Pregoeiro, indicando clara e visivelmente o nome do licitante, endereço, fone para contado, e-mail, o número do envelope, a titulação do seu conteúdo (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO), o número do Edital, o objeto da licitação a que o licitante concorre e o número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ, identificação do Proponente e com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA  
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL  
ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 037/2022  
DATA: 30 DE JUNHO DE 2022**

**LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA-GO.  
HORA: 09H 00MIM**

7.9.3 - Os Licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial, perfeitamente legíveis evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

7.9.4 - Termos de Encerramento;

7.9.5 - Para cada volume apresentado (Proposta e Documentação), o licitante deverá apresentar um termo de encerramento declarando, obrigatoriamente, o nº de folhas que o compõem.

7.9.6 - Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios sugerimos que o(s) licitante(s) que pretender(em) autenticação de documentos via comissão permanente de licitação, em até 02 (dois) dias, anteriores ao previsto para início da sessão de abertura deste certame.

### **8 - DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO:**

8.1 Em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública de lances, qualquer pessoa poderá solicitar a impugnação do ato convocatório do certame, sendo que o mesmo deverá ser protocolado no setor de protocolo da Prefeitura de Luziânia – GO.

8.2 - O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro, a ser protocolizado junto ao **Serviço de Protocolo, contra recibo, na sede da Prefeitura de Luziânia, das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00min, observado o prazo previsto no subitem 8.1 deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;**

- a) Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados;
- b) Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pelo Pregoeiro no portal da Prefeitura de Luziânia por meio do endereço <http://www.luziania.go.gov.br>
- c) As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes;
- d) Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### **8.2 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

8.2.1 – Qualquer licitante poderá manifestar-se, motivadamente, a intenção de recorrer, no final da sessão após a verificação da documentação da licitante declarada vencedora. Será concedido o prazo de mais 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso. Ficam as demais licitantes, desde então, intimadas a apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.2.2 - A falta de manifestação motivada da licitante, no prazo descrito no item anterior, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor;

8.2.3 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretenda que sejam revistos pelo Pregoeiro;

8.2.3.1 - Manifestada a intenção de recorrer, a licitante deverá formalizá-la, apresentando suas razões dentro dos prazos estabelecidos, sem a qual não será julgada;

8.2.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

8.2.5 - A decisão do Pregoeiro sobre o recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente responsável pela Licitação, quando mantida a sua decisão;

8.2.6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.2.7 - Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por escrito, protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Luziânia - GO e endereçados ao Pregoeiro;

8.2.7.1 - Não serão conhecidos os recursos interpostos enviados por fax ou e-mail;

8.2.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Equipe de Pregão;

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

### ***9 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:***

9.1 - A Adjudicação do objeto do presente certame será executada pelo Pregoeiro sempre que não houver recursos, havendo recurso após o julgamento dos mesmos, caso existam, a adjudicação será feita pela Autoridade Superior;

9.2 - A Homologação da licitação será de responsabilidade da Autoridade Competente, sendo realizada após a adjudicação e parecer da Procuradoria de Licitações do Município do objeto as licitantes vencedoras.

### ***10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:***

10.1 - Homologado o resultado da licitação, será celebrada o Contrato, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes;

10.2 – A licitante que, convocada dentro do prazo estabelecido no edital, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal sujeitará as seguintes penalidades:

10.2.1 - Multa penalidade de 2% (dois por cento) sobre o valor total de sua proposta;

10.2.2 - Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor global estimado da proposta, para cada dia de atraso, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2.3 - Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO pelo prazo de 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas no Edital e Contrato.

10.3 – Em caso de atraso na entrega do objeto desta licitação, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a até 1% (um por cento) sobre o valor total do material, por dia útil excedente.

10.4 – Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data intimação será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

### ***11 – DO PRAZO, VALIDADE DA ATA E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:***

11.1 – A entrega dos produtos deverá ser efetuada de forma parcelada de acordo com a solicitação do Gestor da Ata, conforme especificado no Termo de Referência em anexo;

11.2 – O fornecimento será parcelado de acordo com a necessidade, mediante o pedido da Secretaria solicitante, conforme especificado no Termo de Referência expedido pelo Setor de Compras da Prefeitura.

11.3 – É de responsabilidade da empresa contratada todo e qualquer prejuízo causado a Prefeitura Municipal de Luziânia -GO ou a terceiros por um de seus funcionários, representante ou preposto, no transporte dos materiais.

11.4 – Fica a empresa vencedora, quando assim couber, ciente da obrigatoriedade de apresentação da Declaração de Opção pelo Simples conforme modelo anexo do edital, obedecendo ao disposto na Instrução Normativa SRF n. 306 de 12/3/3. A declaração deverá ser emitida em duas vias, assinadas pelo representante legal da empresa, a ser apresentada no ato da entrega dos alimentos, juntamente com a nota fiscal, esclarecendo esta Prefeitura que a não apresentação do documento em questão, ocasionará o desconto no pagamento devido a empresa do valor referente ao encargo previsto na Lei n. 9430/96.

11.5 – Fica a empresa licitante vencedora obrigada a trocar às suas expensas os materiais que vierem a apresentar defeitos de fabricação, sendo que o ato de recebimento não importará a sua aceitação.

11.6 – Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os produtos a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste Edital, em seus anexos e também na proposta de preços apresentada, prevalecendo no caso de divergência às especificações e condições do Edital.

11.7 – Para assinar a Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.8 – Caso o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no item anterior, quando injustificadamente, e recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, permitirá a convocação de outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após comprovados os requisitos

habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das multas previstas em Edital e demais combinações legais.

11.9 – A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura.

11.10 – A empresa que tenha seu preço registrado obrigar-se-á a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração da Prefeitura Municipal de Luziânia-GO.

### ***12 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:***

12.1 – O fornecedor terá seu registro de preços cancelado quando:

12.1.1 – descumprir as condições da ata de registro de preços;

12.1.2 – recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.1.3 – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.1.4 – for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

12.1.5 – for impedido de licitar e contratar com a Administração.

### ***13 - DOS CONTRATOS DECORRENTES DO REGISTRO:***

13.1 – As eventuais despesas decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas através de contrato e/ou ordem de compras, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório;

13.2 – O(s) interessado(s) serão convocados, através de e-mail e ou telefone ou outro meio equivalente; valendo o comprovante do fax-simile ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento.

13.2.1 – O(s) interessado(s) terá o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação, para assinatura do contrato de fornecimento na Prefeitura do Município de Luziânia - GO, caso seja frustrado o envio nos termos do item 13.2.

13.2.2 - Em caso de atraso injustificado na entrega dos Produtos, sujeitar-se-á a licitante vencedora à multa de mora de 1% ao mês de juros, sobre o valor da Nota de Empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso;

13.2.3 - A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o empenho e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

13.2.4 - Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão Presencial/Registro de Preço, em relação ao objeto licitado, a Administração assegurará a ampla defesa e o contraditório aplicando as seguintes sanções:

13.2.5 - Advertência por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

13.2.6 - Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do empenho (contrato), no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei e reconhecido pela Autoridade Competente;

13.2.7 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

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

#### ***14 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE REGISTRADO:***

14.1 – Compete aos licitantes registrados empenhar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

14.1.1. – Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo Máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, sob pena da Prefeitura Municipal de Luziânia – GO, declarar a empresa inidônea para contratar com a Administração Pública;

14.1.2. – Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços;

14.1.3. – Prestar os serviços no prazo máximo determinado no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital;

14.1.4. – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos entregues;

14.1.5. – Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

14.1.6. – Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam, representantes, concessionárias ou técnicos;

14.1.7. – Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;



14.1.8. – Informar à Prefeitura a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento dos produtos.

### **15 - DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR:**

15.1 – Compete ao gestor do Contrato:

15.1.1 – A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;

15.1.2 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

15.1.3 – Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

15.1.4 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

15.1.5 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

15.1.6 – Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do(s) fornecimento(s) dos produtos;

### **16 – DO REAJUSTE DOS PREÇOS:**

16.1 – Durante a vigência da Ata, os preços registrados permanecerão fixos e irremovíveis.

16.1.1 – Os preços somente poderão ser alterados, por acordo entre as partes, no caso de ocorrência, devidamente demonstrada, da situação prevista em lei, bem como no caso de o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, ocasião em que o fornecedor do bem ou prestador do serviço será convocado visando a negociação de preços e sua adequação ao mercado

### **17 – DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

17.1 - O valor total estimado para esta contratação e de **R\$ 5.702.400,00 (cinco milhões setecentos e dois mil e quatrocentos reais)**, conforme pesquisas de preços realizadas pelo setor solicitante, e tem previsão e adequação com a vigente Lei Orçamentária para o exercício de 2022 e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentária 2022 e Plano Plurianual, conforme declaração do Departamento de Contabilidade.

17.2 – As eventuais despesas provenientes deste Registro de Preços correrão por conta das Dotações Orçamentárias n<sup>o</sup>s:

Dotação Orçamentária	2022.0301.10.301.0114.2963 – Assistência a Atenção Básica de Saúde
Dotação Compactada	2022.0700/102000
Fonte de Recurso	102

Natureza da Despesa	3390.39.00 – Outros Serv. De terceiros Pessoa Juridica
Dotação Orçamentária	2022.0301.10.301.0114.2963 – Assistência a Atenção Básica de Saúde
Dotação Compactada	2022.0701/107008
Fonte de Recurso	107
Natureza da Despesa	3390.39.00 – Outros Serv. De terceiros Pessoa Juridica
Dotação Orçamentária	2022.0301.10.301.0114.2963 – Assistência a Atenção Básica de Saúde
Dotação Compactada	2022.0702/131010
Fonte de Recurso	131
Natureza da Despesa	3390.39.00 – Outros Serv. De terceiros Pessoa Juridica
Dotação Orçamentária	2022.0301.10.302.0114.2965 – Assist. Hospitalar e Ambulatorial
Dotação Compactada	2022.0762/102000
Fonte de Recurso	102
Natureza da Despesa	3390.39.00 – Outros Serv. De terceiros Pessoa Juridica
Dotação Orçamentária	2022.0301.10.302.0114.2965 – Assist. Hospitalar e Ambulatorial
Dotação Compactada	2022.0763/107064
Fonte de Recurso	107
Natureza da Despesa	3390.39.00 – Outros Serv. De terceiros Pessoa Juridica
Dotação Orçamentária	2022.0301.10.302.0114.2965 – Assist. Hospitalar e Ambulatorial
Dotação Compactada	2022.0764/131017
Fonte de Recurso	131
Natureza da Despesa	3390.39.00 – Outros Serv. De terceiros Pessoa Juridica
Dotação Orçamentária	2022.0301.10.302.0114.2965 – Assist. Hospitalar e Ambulatorial
Dotação Compactada	2022.0764/131017
Fonte de Recurso	131
Natureza da Despesa	3390.39.00 – Outros Serv. De terceiros Pessoa Juridica
Dotação Orçamentária	2022.0301.10.302.0114.2965 – Assist. Hospitalar e Ambulatorial
Dotação Compactada	2022.0764/131000
Fonte de Recurso	131
Natureza da Despesa	3390.39.00 – Outros Serv. De terceiros Pessoa Juridica
Dotação Orçamentária	2022.0301.10.302.0114.2967 – Manut. Dos Serv. Atendimento Movel de Urgencia - SAMU
Dotação Compactada	2022.0789/131020
Fonte de Recurso	131
Natureza da Despesa	3390.39.00 – Outros Serv. De terceiros Pessoa Juridica
Dotação Orçamentária	2022.0301.10.302.0114.2967 – Manut. Dos Serv. Atendimento Movel de Urgencia - SAMU

Dotação Compactada	2022.0788/107064
Fonte de Recurso	107
Natureza da Despesa	3390.39.00 – Outros Serv. De terceiros Pessoa Juridica

Dotação Orçamentária	2022.0301.10.302.0114.2967 – Manut. Dos Serv. Atendimento Movel de Urgencia - SAMU
Dotação Compactada	2022.0787/102000
Fonte de Recurso	102
Natureza da Despesa	3390.39.00 – Outros Serv. De terceiros Pessoa Juridica

**17.3 - Os valores e quantitativos correspondentes ao estimado do certame são de inteira responsabilidade do Gestor da Pasta e Responsável pelo Termo de Referência/Especificações do objeto, não podendo esta Comissão ser penalizadas por ato praticado na Fase Interna da Licitação conforme Acórdão 1.784/2018 – TCE/PR PLENO.**

#### **18 – DA FORMA DE PAGAMENTO:**

18.1 - O pagamento será efetuado à licitante vencedora até o 10º (decimo) dia útil do mês subsequente da Prestação dos serviços, em contra apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Setor Competente, mediante liberação pelo CONTROLE INTERNO, conforme especificado no termo de referência.

18.2 - Não será efetuado qualquer pagamento a contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18.3 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o proponente do edital por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

#### **19 – DO FISCAL E GESTORA DO CONTRATO:**

19.1 – Fica nomeado o servidor: **NATANAEL DA SILVA DIAS – CPF: 816.819.681-34 - Matrícula – 53732, conforme portaria nº 466 de 11 de abril de 2022**, para a função de **FISCAL DO CONTRATO**, para acompanhar, fiscalizar a execução do objeto contratado e prestar as informações cabíveis, conforme portaria junto ao processo administrativo.

#### **20 – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:**

20.1 – A Equipe de Pregão prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, desde que por escrito e para garantir a validade das informações, estando disponível para atendimento em dias úteis das 09:00 às 11:00 e das 14:00 as 17:00 hras, na Sala de Licitações da Equipe de Pregão Presencial de Luziânia -GO, situada na Praça Nirson Caneiro Lobo nº 34 - Centro – Luziânia, pelo telefone (61) 3906-3080 ou pelo e-mail [cpl.luziania@gmail.com](mailto:cpl.luziania@gmail.com) e demais informações sobre o **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** serão esclarecidos pela Setor

solicitante da **Secretaria de Saúde** das 09:00 às 11:00 e das 15:00 as 17:00, ou no fone 61 – 3906-3606 – com o Senhor: **NATANAEL DA SILVA DIAS**.

### **21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

21.1 – A Prefeitura Municipal de Luziânia –GO, poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/02.

21.2 - Os documentos acima referenciados deverão conter o mesmo número de CNPJ, os quais deverão corresponder ao CNPJ constante da proposta da licitante;

21.3 – O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que suscite a presente licitação, desde que argüidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis contados da data fixada para abertura dos envelopes.

21.4 – Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Comarca de Luziânia -GO, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.5 - O resultado da presente licitação e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e pela Equipe de Pregão, serão afixados no quadro de aviso do órgão promotor da licitação e no site de prefeitura [www.luziania.go.gov.br](http://www.luziania.go.gov.br);

21.6 - Os casos omissos ou pendentes no presente certame serão solucionados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio;

21.7 - Os Termos desta Minuta do Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta e seus anexos, deverão ser submetidos a exame prévio e aprovação da Procuradoria Jurídica de Licitações do Município;

21.8 - As eventuais medidas judiciais decorrentes deste edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de Luziânia - GO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

21.9 - A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicam direito à contratação, salvo em igualdade de condições, também não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos objetos licitados.

21.10 - **Os documentos mencionados poderão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou cópias ou autenticadas até o 2º dia útil, ou seja, até o dia 28/06/2022 (inclusive), das 09h00min às 11h00min e das 15h00min às 17h00min, antecedendo a data da abertura da licitação, junto a Equipe de Pregão, conforme disposto no artigo 32, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.**

### **22 - INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo I - Apêndice VI – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;

Anexo I – Apêndice VII – Planilha Estimativa de Custos;



Anexo II – Modelo de Declarações - Declarações de inexistência de fato impeditivo; Declaração perante o Ministério do Trabalho; Declaração de Pleno Atendimento Habilitação; Declaração de ausência de vínculo com a administração pública e Declaração de Aceitação do Edital

Anexo III - Modelo de Declaração da Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Carta de Credenciamento;

Anexo V – Modelo de Propostas de Preços;

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VI – Apendice I – Minuta do Contrato;

Anexo VII – Comprovante de retirada de Edital.

Luziânia-GO, aos 14 dias do mês de junho de 2022.

**GONÇALO HENRIQUE DE SOUSA**  
Secretário Interino de Saúde

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022016004**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2022**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2022**  
**TIPO: Ata de Registro de Preços**  
**JULGAMENTO: Menor Preço Por Item**

*ANEXO I*

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de processamento de roupas de serviços de saúde, esterilização de pacotes cirúrgicos, com fornecimento de enxovais hospitalar em regime de comodato, rastreabilidade, automatização e gestão de fluxo de enxoval hospitalar, através de sistema de rastreamento RFID, gestão completa de hotelaria, envolvendo o fornecimento de mão de obra para distribuição e coleta de enxoval hospitalar e cirúrgico dentro de TODAS as Unidades de Saúde do Município de Luziânia, sejam elas localizadas na zona urbana sejam elas na zona rural. Será de responsabilidade da Contratada todos os insumos necessários para esse fim, tais como equipamentos, recursos humanos, produtos saneantes, desinfecção, esterilização e afins específicos para o processamento de roupas bem como a locação de enxoval hospitalar e cirúrgico, por meio de processo licitatório, para atender a demanda de todas as unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

**1.2** O procedimento licitatório será em lote único:

- A contratação de prestação de serviço de processamento de roupas de serviços de saúde, esterilização de pacotes cirúrgicos com fornecimento de enxoval hospitalar em regime de comodato, rastreabilidade, automatização e gestão de fluxo de enxoval hospitalar, através de sistema de rastreamento RFID e gestão de hotelaria (camareiras), abrangendo a distribuição de roupa limpa e coleta de roupa suja através de camareiras envolverá:
  - A coleta da roupa suja no setor de expurgo das unidades ou em locais predeterminados pelo Contratante, o recebimento (envolvendo pesagem, separação e classificação), a lavagem da roupa suja na Lavanderia, a centrifugação, secagem e calandragem da roupa limpa, a esterilização dos pacotes cirúrgicos, a gestão de hotelaria (camareira) abrangendo a distribuição de roupas limpas e coletas de roupas sujas devidamente rastreável, através de automatização e gestão de fluxo de enxoval

hospitalar através de sistema de rastreamento RFID nas unidades de saúde, bem como os eventuais reparos, separação, transporte e distribuição de roupa limpa às unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde.

**1.3** A locação de enxoval necessário a todas as unidades, em regime de comodato, rastreabilidade, automatização e gestão de fluxo de enxoval hospitalar através de sistema de rastreamento RFID.

**1.3.1** Locação de equipamentos necessários para coleta e pesagem de roupa suja, armazenamento e distribuição de roupa limpa, ficará na unidade.

**1.4** A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar deve seguir as boas práticas de funcionamento para as unidades de processamento de roupas de serviços de saúde, estabelecidas na Resolução RDC n.º 6, de 30 de janeiro de 2012 e da RDC 15/2012 Processo de Esterilização, Boas Práticas para o Processamento de Produtos para Saúde. Observando, em especial, que:

**1.4.1** As Lavanderias devem possuir licença de funcionamento atualizada, onde deverão constar os serviços de lavanderia e esterilização (Atividades de limpeza não especificadas anteriormente), em conformidade com a legislação sanitária atual, afixada em local visível ao público;

**1.4.2** As Lavanderias Externas devem processar somente roupas e demais itens de enxoval provenientes do Serviço de Saúde.

**1.4.3** Os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados junto à ANVISA;

**1.4.4** A Contratada deve manter o registro das manutenções e monitoramento de todos os equipamentos, bem como de todos os produtos utilizados.

**1.4.5** Quanto ao serviço de esterilização, deve possuir a Qualificação das Autoclaves, conforme RDC n.º 15/2012, art. 37.

## **2 DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

**2.1.** Este documento tem por finalidade, fornecer dados e informações necessárias aos interessados em participar de certame licitatório, promovido para a contratação dos serviços acima referidos, bem como estabelecer as obrigações e responsabilidades da empresa. É parte integrante da contratação de prestação de serviços de processamento de roupas de serviços de saúde e esterilização de pacote cirúrgico, fornecimento de mão de obra de distribuição de enxoval hospitalar e cirúrgico nas unidades de saúde emergência (CAMAREIRAS);

**2.2.** O processamento da roupa dos serviços de saúde abrange as seguintes atividades:

1. Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade ou em locais predeterminados pelo Contratante;
2. Pesagem da roupa suja;
3. Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
4. Lavagem da roupa suja;
5. Pré-secagem, secagem, calandragem e, se necessário, prensagem da roupa limpa;
6. Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;
7. Separação e embalagem da roupa limpa;
8. Esterilização de pacotes cirúrgicos;
9. Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para as unidades de saúde.
10. Distribuição de enxoval hospitalar e cirúrgico nas unidades de saúde (CAMAREIRAS);

**2.3.** A prestação de serviços de processamento da roupa dos serviços de saúde inclui a disponibilização de equipamentos, descritos no Item 5.1, em número suficiente para cada unidade da Contratante.

**2.4.** Os horários e a frequência de coleta de roupa suja, bem como o horário e frequência de devolução de roupa limpa nas unidades de saúde, conforme locais indicados neste Termo De Referência serão definidos pela Contratada, levando em conta a demanda e as necessidades de cada Unidade de Saúde, sempre mantendo a quantidade necessária entre uma entrega e outra, apresentando á Contratante, com as rotas de entrega, podendo ser modificada em comum acordo, sempre que houver a necessidade da Contratante.

**2.5.** Fornecimento, por meio de locação, de enxoval de acordo com padronização definida pela Contratante, em ideais condições de uso;

**2.6.** Reparos e Reaproveitamento de Peças Danificadas:

- a. As peças danificadas ou desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pelo Contratante, serão reparadas por costureiras da Contratada;
- b. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo Contratante deverão ser separadas, devolvidas e arroladas em 02 (duas) vias para a unidade de saúde, constando discriminação, quantidade e justificativa;
- c. É imprescindível que todas as peças submetidas a reparos sejam enviadas para um novo processo de lavagem antes de serem disponibilizadas para as unidades de saúde;



- d. A mesma regra deve ser aplicada para peças recém-compradas ou confeccionadas na área de costura da Contratada;

### **2.7. Esterilização de pacotes cirúrgicos:**

- a. O processo de esterilização dos pacotes cirúrgicos deverá eliminar a presença de todas as formas viáveis de microrganismos.
- b. Os pacotes cirúrgicos já estéreis deverão conter controle de indicador biológico e registro do processo de esterilização, sendo para cada pacote deverá conter um **Integrador Químico Classe 5** (cinco).

### **2.8. Gestão De Hotelaria:**

- a. As unidades de urgência e emergência deverão contar com profissionais contratados pela Contratada que deverão realizar a distribuição/coleta do enxoval hospitalar e cirúrgico.
- b. A Contratada deverá promover treinamentos de forma a manter a equipe capacitada para a coleta e distribuição de enxoval hospitalar e cirúrgico:

### **2.9. Rastreabilidade De Enxoval Hospitalar E Enxoval Cirúrgico:**

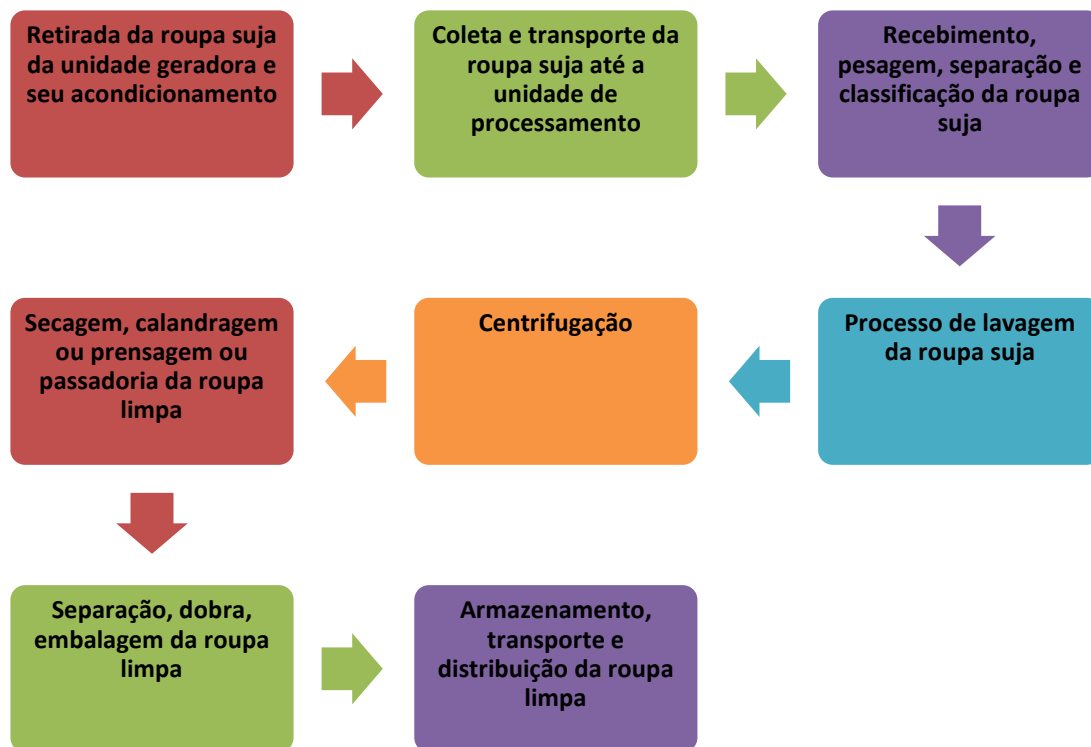
A Contratada deverá fornecer, em regime de comodato, todo o enxoval hospitalar e enxoval cirúrgico, com sistema de rastreamento RFID.

## **3. DA JUSTIFICATIVA**

Para um atendimento adequado, em unidades de saúde, são necessários vários serviços de apoio, entre eles o serviço de processamento de roupas, esterilização de pacotes cirúrgicos, que tem por finalidade coletar, pesar, separar, processar, confeccionar, reparar e distribuir roupas em condições de uso incluindo pacote cirúrgico estéril, promover a distribuição/coleta de enxoval hospitalar e cirúrgico, higiene, em quantidade, com qualidade e conservação, a todas as unidades do serviço de saúde, conforme Figura 1.

Esta atividade é especializada, que pode ser própria ou terceirizada, intra ou extra serviço de saúde, devendo garantir o atendimento à demanda e a continuidade da assistência. (ANVISA, 2009)

### **Figura 1 - Atividade relacionada ao processamento de roupas nos serviços de saúde.**



**Fonte:** Anvisa, 2009.

O fornecimento do enxoval hospitalar em quantidade e qualidade, nas unidades de saúde, é fundamental e, irá refletir especialmente no controle de infecções, na recuperação, conforto e segurança dos pacientes; na segurança e conforto da equipe de trabalho; na racionalização de tempo e material e consequente redução dos custos operacionais. (KONKEWICZ, 2006)

A unidade de processamento de roupas deve possuir normas e rotinas padronizadas e atualizadas de todas as atividades desenvolvidas, as quais devem estar registradas e acessíveis aos profissionais envolvidos.

A qualidade do processamento da roupa é fundamental para o bom serviço de saúde, que deve ser efetuado de forma com que a roupa e todas as etapas do seu processamento não representem evento adverso, veículo de contaminação ou qualquer outro dano aos usuários, trabalhadores e ambiente. (ANVISA, 2009)

Insta salientar que, o processamento de roupa é uma atividade complexa, pois envolve um elevado número de itens a serem considerados no seu planejamento, quais sejam: a planta física da unidade; a disposição dos equipamentos; as instalações hidráulicas; as técnicas de lavar, centrifugar, calandrar e secar; a dosagens dos produtos; a manipulação, o transporte e a

estocagem da roupa; o quadro e a jornada de trabalho do pessoal e a redução de custos. (MEZZOMO, 1992)

Por ser um dos serviços com maior custo, no atendimento à saúde, a centralização e padronização deste serviço impacta diretamente na redução dos custos com insumos e equipamentos, maior eficiência no processo de lavagem esterilização do pacote cirúrgico estéreis, maior qualidade do produto ofertado e dispensabilidade da existência de espaço físico adequado nas Unidades, para o abrigo da equipe e maquinários necessários ao cumprimento das etapas, além de um maior controle em relação à recuperação e reuso dos enxovais.

Diante do exposto, e ainda considerando o custo elevado dos insumos operacionais desse serviço de apoio e a relevância de dados justifica-se o presente termo de referência.

A estimativa da quantidade e do peso da roupa a ser processada diariamente em uma unidade de processamento de roupas tem como base de cálculo o número de **kg/Leito/dia**, sendo que a relação kg/paciente pode variar dependendo da especialidade do serviço de saúde, da frequência de troca de roupas, do tipo de tecido utilizado, ou mesmo da utilização de roupas ou enxoval descartáveis, e também se a unidade de processamento é própria ou terceirizada. Além do enxoval utilizado no atendimento aos pacientes se deve considerar a lavagem de uniformes de servidores, exigência da Norma Regulamentadora - NR nº 32, no cálculo de roupas a serem processadas, devendo este quantitativo, portanto, ser adicionado ao da roupa do serviço de saúde. Em média, a carga de roupa em hospital geral de maior rotatividade, com unidades de pronto-socorro, obstetrícia, pediatria, e outras são de **6 kg/leito/dia**. (ANVISA, 2009)

De acordo com levantamento realizado, as unidades de processamento de roupas existentes nas unidades de saúde do município, que demonstrou, unidades de processamento de roupas bastante sucateadas, cuja reforma impactará em alto custo com maquinário, há ainda a necessidade de compra de insumos e contratação de pessoal com qualificação nesta área, que também se encontra defasado a demanda necessária. Ademais, nem todas as unidades possuem espaço físico para a instalação do serviço de processamento de roupas.

Em relação ao enxoval, devido ao fracasso dos processos de aquisição realizados nos últimos anos, seu estoque se encontra zerado no almoxarifado central, e os enxovais existentes nas unidades não atendem em quantidade necessária a demanda dos pacientes, além do não cumprimento do item 32.7 da Norma Regulamentadora -NR32, do Ministério de Trabalho, que

tem por finalidade estabelecer as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral.

Ressalta-se que, uma unidade de processamento de roupas bem planejada resultará na eficiência dos processos realizados, na economia dos custos operacionais e de manutenção, na confiabilidade, segurança e conforto dos trabalhadores e usuários. (KOTAKA, 1989)

### **32.7 Das Lavanderias** (unidades de processamento de roupas)

32.7.1 A lavanderia deve possuir duas áreas distintas, sendo uma considerada suja e outra limpa, devendo ocorrer na primeira o recebimento, classificação, pesagem e lavagem de roupas, e na segunda a manipulação das roupas lavadas.

32.7.2 Independente do porte da lavanderia, as máquinas de lavar devem ser de porta dupla ou de barreira, em que a roupa utilizada é inserida pela porta situada na área suja, por um operador e, após lavada, retirada na área limpa, por outro operador.

32.7.2.1 A comunicação entre as duas áreas somente é permitida por meio de visores ou intercomunicadores.

32.7.3 A calandra deve ter: a) termômetro para cada câmara de aquecimento, indicando a temperatura das calhas ou do cilindro aquecido; b) termostato; c) dispositivo de proteção que impeça a inserção de segmentos corporais dos trabalhadores junto aos cilindros ou partes móveis da máquina.

32.7.4 As máquinas de lavar, centrífugas e secadoras devem ser dotadas de dispositivos eletromecânicos que interrompam seu funcionamento quando da abertura de seus compartimentos

A terceirização de serviços de processamento de roupas de esterilização de pacotes cirúrgicos e distribuição desses dentro das unidades de urgência, irão garantir maior qualidade e eficiência na prestação dos serviços, reduzir os custos com aquisição, manutenção e depreciação de equipamentos, assim como diminuir o gasto com aquisição de insumos tais como, produtos químicos para higienização do enxoval. Consequentemente, haverá redução dos gastos com água, energia, combustível e manutenções das máquinas, associado a uma maior qualidade de toda a rouparia.

Diante da necessidade exposta, solicitamos por meio deste, a contratação de serviço externo de processamento de roupas de serviços de saúde com fornecimento de enxoval, por meio de processo licitatório, para atender todas as unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia, visando à centralização, padronização dos processamentos de rouparia

dos serviços de saúde e disponibilização de rouparia em quantidade e qualidade adequada para maior eficiência e eficácia ao atendimento aos usuários atendidos na rede de saúde deste município.

#### **4. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os locais onde a Contratada deverá disponibilizar o enxoval, coletar a roupa suja e devolvê-la, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, limitados ao Município de Luziânia, estão descritas no Anexo I.

**4.2.** Os serviços deverão ser prestados todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, nas unidades de atendimento 24 horas e nas unidades de urgências e emergência.

**4.3.** Nas demais unidades, o serviço será prestado de segunda a sexta, em dias e horários definidos pelo Contratante, de forma a não interferir nas atividades de cada unidade. Os horários e a frequência de coleta de roupa suja, bem como o horário e frequência de devolução de roupa limpa nas unidades de saúde, conforme locais indicados neste Termo de Referência, serão definidos na ordem de serviço inicial do contrato, podendo ser modificada, sempre priorizando a necessidade da Contratante.

#### **5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços prestados pela Contratada terão prazos estipulados no Cronograma deste Termo de Referência e deverão ser realizados de forma concomitante de modo a não causar interrupções nos serviços prestados à população. A execução dos serviços contratados será realizada nas seguintes condições para facilitar a prestação de contas, fiscalização e pagamento:

##### **5.1. Serviços de implantação e implementação:**

**5.1.1** A prestação de serviços para as unidades de processamento de roupas inclui a disponibilização dos seguintes equipamentos, em número suficiente para cada unidade da Contratante:

**A- Balança digital tipo plataforma** a ser instalada pela Contratada, sem ônus para a Contratante, 01 (uma) para roupa suja no setor expurgo (balança de plataforma adequada para a pesagem dos sacos hamper) nas unidades de urgência e emergência, e nas demais unidades a pesagem das roupas poderão ser realizadas em balanças

instaladas no carro de transporte;

**B- Suporte para Hamper** em aço, com rodízio para acondicionamento de roupa suja nas dependências da Contratante;

**C- Carros de Transporte de Roupa Suja** com tampa, laváveis, com dreno para eliminação de líquidos ou Contêineres com rodízios para acondicionamento e transporte interno de roupa suja a ser disponibilizada para transporte de roupas, com tampa, laváveis, com drenos para eliminação de líquidos, devidamente identificados e com volume compatível à necessidade, vedada sua utilização para distribuição de roupas limpas;

**D- Carros do tipo gaiola** com balança de pesagem para acondicionamento e transporte da roupa entre as dependências da Contratante e da Contratada;

**E- Carros do tipo estante com portas e rodízios**, para armazenamento e dispensação da roupa limpa, devidamente fechados;

**F- Estantes de tipo aço** em quantidade suficiente para acomodar a roupa limpa que não for acondicionada nos carros prateleiras ou do tipo gaiolas. Neste caso específico as quantidades disponibilizadas serão o suficiente para complementar o quantitativo já existente, que é de propriedade da Contratante.

**G- Disponibilização de enxoval** quantitativo total do enxoval em regime de comodato com sistema de rastreamento RFID a ser entregue nas unidades da Contratante, diariamente, deverá seguir o estipulado, respeitando-se o prazo definido no subitem.

Para a realização de todas as etapas de processamento do enxoval, esterilização de pacotes cirúrgicos e distribuição de enxoval hospitalar processado, pacotes cirúrgicos estéreis (CAMAREIRAS) das unidades municipais de saúde, seguir as determinações da RDC/ANVISA Nº 06/2012, ou outra que a vier substituir e demais legislações complementares, com destaque a RDC nº 63 de 25 de novembro de 2011. Também está de acordo com o estabelecido nos manuais: “Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos” (ANVISA, 2009) e no de Lavanderia Hospitalar. (Ministério da Saúde, 1986).

**OBS: Deverão ser disponibilizadas um total de 12 (doze) camareiras, distribuídas entre a UPA I, UPA II e Hospital Municipal do Jardim Ingá, em regime 24x07, sendo 04 (quatro)**

camareiras em cada uma das unidades acima.

## 5.2. Serviços de manutenção das atividades:

### 5.2.1. Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade

**5.2.1.1.** A coleta será feita no setor de expurgo das unidades ou em locais pré-determinados pelo Contratante, por profissionais da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPIs conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (2009).

**5.2.1.2.** O funcionário da Contratada que faz a coleta da roupa suja deve usar, além do uniforme, avental de borracha, luvas de borracha cobrindo os braços, gorro, proteção ocular, botas e máscara com filtro, conforme normativas vigentes;

**5.2.1.4.** O transporte da roupa suja nas dependências do Contratante deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja”, determinado pela Contratante, observando-se que em hipótese alguma haja cruzamento com maior fluxo de pessoas, roupa limpa, medicamentos e refeições;

**5.2.1.5.** As roupas retiradas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança;

**5.2.1.6.** O peso da roupa suja coletada será registrado em formulário específico, emitido em duas vias, **fornecido** pela Contratada, com data, peso e nome do funcionário responsável, antes da roupa sair das dependências do Contratante.

**5.2.1.7.** A Contratada deverá realizar registro de ocorrências de instrumentais cirúrgicos, perfuro cortante, resíduos e outros utensílios encontrados junto às roupas, recolher e identificar devidamente com o setor de rouparia, data e horário da coleta da roupa, de forma que permitam a correção do processo de trabalho pela área assistencial.

### 5.2.2. Pesagem e retirada da roupa suja

**5.2.2.1.** O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pela Contratante em conjunto com o profissional da contratada. A roupa deverá ser pesada

pela Contratada, em balança digital, na presença do funcionário da Contratante;

**5.2.2.2.** O relatório de controle deverá ser aprovado pelo funcionário da Contratante e, ao final de cada período, as informações deverão ser consolidadas em um relatório mensal, submetido ao visto do Gestor da unidade de saúde e ao atesto dos fiscais do contrato;

**5.2.2.3.** Os relatórios deverão ser emitidos em 02 (duas) vias datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e da Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável da Contratante, em cada unidade;

**5.2.2.4.** Caso exista divergências entre a quantidade de roupas apurada pela Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á aquela apurada pela Contratante para efeitos de pagamento.

### **5.2.3. Esterilização de pacote cirúrgico:**

**5.2.3.1** O processo de esterilização dos pacotes cirúrgicos deverá eliminar a presença de todas as formas viáveis de microrganismos:

**5.2.3.2** Os pacotes cirúrgicos já estéreis deverão conter controle de indicador biológico e registro do processo de lavagem e esterilização, sendo para cada pacote deverá conter um **Integrador Químico Classe 5** (cinco).

### **5.2.4. Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada**

**5.2.4.1** As unidades de urgência e emergência deverão contar com profissionais contratados pela Contratada que deverão realizar a distribuição da coleta do enxoval hospitalar e cirúrgico.

**5.2.4.2** A Contratada deverá promover treinamentos de forma a manter a sua equipe capacitada para a coleta e distribuição de enxoval hospitalar e cirúrgico.

### **5.2.5. Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada**

**5.2.5.1.** O transporte da roupa suja da Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga, conforme normativas vigentes;

**5.2.5.2.** A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e para a prevenção de potenciais acidentes;



**5.2.5.3.** A Contratada deverá possuir veículo fechado, envolvendo preferencialmente veículos distintos ou pelo menos com áreas divididas fisicamente em dois ambientes distintos com acesso independente, para separar a roupa limpa da roupa suja, devidamente identificada. Se a Contratada possuir apenas um veículo para transporte da roupa limpa e suja, o veículo deverá conter duas áreas incomunicáveis, perfeitamente higienizáveis, um para roupa limpa e outro para roupa suja.

**5.2.5.4.** A Contratada deverá disponibilizar à Contratante o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e carros gaiola, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 dias de execução do contrato;

**5.2.5.5.** A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo de 15 (quinze) dias contados do início da assinatura do contrato, o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e carros gaiola, bem como a relação de saneantes utilizados e a sua Ficha Técnica (FIT), o qual deverá ser submetido à aprovação da Coordenação Municipal de Segurança do Paciente e Controle de Infecção em Serviços de Saúde (COMCISS) da Secretaria Municipal /Superintendência de Vigilância em Saúde/ Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental;

**5.2.5.6-** A higienização e desinfecção do veículo após o transporte da roupa suja é de responsabilidade da Contratada, sujeito a fiscalização da contratante.

**5.2.5.7.** Sempre que houver extravasamento de matéria orgânica nas superfícies do veículo de transporte recomenda-se imediatamente retirar o excesso com papel ou material absorvente, em seguida realizar a higienização da superfície, conforme normativas vigentes.

## **5.2.6. Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia**

**5.2.6.1.** O recebimento e o acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009;

**5.2.6.2.** A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidos de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade, conforme normativas vigentes;

**5.2.6.3.** O funcionário que faz a separação da roupa deve usar os EPI (Equipamentos de Proteção Individual) conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009, e demais alterações normativas posteriores;

**5.2.6.4.** Localizar e retirar objetos estranhos que possam estar junto com a roupa, segregar o material, acondicionar em recipiente próprio com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, e encaminhar para a unidade de origem desses materiais para que seja feita a segregação e acondicionamento do resíduo de acordo com a classificação.

### **5.2.7. Lavagem das roupas**

**5.2.7.1.** No processo de lavagem da roupa suja, a Contratada deverá utilizar o processo preconizado pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009 e órgão responsável da Contratante, e demais alterações normativas posteriores;

**5.2.7.2.** Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada;

**5.2.7.3.** As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado, por meio de dosadores automáticos ou automatizados computadorizados;

**5.2.7.4.** Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada e super pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento;

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

**5.2.7.6.** Para os produtos químicos a serem utilizados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos

tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias;

**5.2.5.7.** A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, as Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico – FISPQ de todos os produtos químicos a serem utilizados;

**5.2.7.8.** As programações do processamento por grau de sujidade e tipo de tecido devem ser realizadas por responsável técnico, o mesmo poderá ser funcionário da Contratada ou do seu fornecedor de produtos utilizados no processamento das roupas.

**5.2.7.9** Nos processos de lavagem da roupa deverão ser utilizados alvejantes à base de oxigênio, por serem menos corrosivos e menos prováveis de danificarem os tecidos e cores que os alvejantes à base de cloro e respeitando a temperatura da água, de acordo com as especificações dos produtos;

**5.2.7.10.** Deverá apresentar ao Contratante, no prazo de 10 (dez) dias contados do início da assinatura do contrato o Procedimento Operacional Padronizado (POP) contendo o detalhamento das diferentes programações de lavagem (seja por grau de sujidade, coloração da roupa, tipo de fibra, tecido, etc.) com a descrição do tempo de lavagem, temperatura da água e demais procedimentos, bem como a relação de produtos químicos utilizados, suas respectivas dosagens e registros e/ou notificação na ANVISA;

**5.2.7.11.** Deverá apresentar ao Contratante, no prazo de 10 (dez) dias contados do início da assinatura do contrato as Fichas Técnicas (FIT) e as Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) dos produtos químicos usados na lavagem do enxoval das unidades de processamento de roupas da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia.

**5.2.7.12-** Os POPS e as Fichas supramencionados serão submetidos à aprovação por parte da Secretaria Municipal de Saúde.

## **5.2.8. Secagem, calandragem, prensagem e/ou passadoria da roupa limpa:**

**5.2.8.1.** A roupa deverá ser secada com a utilização de equipamentos que melhor se adaptem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;

**5.2.8.2.** Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das

felpudas, que deverão ser passadas e entregues dobradas conforme orientações da Contratante;

**5.2.8.3.** As roupas cirúrgicas, de Hemodinâmica e Odontologia (aventais, campos e campos de esterilização) não poderão ser calandradas e/ou passadas. As mesmas deverão ser dobradas e empacotadas com o mínimo de manipulação possível, prontas para o processo de esterilização, conforme orientações da Contratante.

#### **5.2.9. Reparo e reaproveitamento de peças danificadas:**

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

**5.2.9.2.** As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela Contratante serão consideradas excluídas, devendo a Contratada proceder com a baixa e reposição automática, de forma a garantir e manter as quantidades de enxoval Contratadas, suficientes para utilização pela Contratante;

**5.2.9.3.** Eventuais reparos no enxoval devem ser efetuados pela Contratada e peças reparadas devem guardar características que garantam a qualidade do procedimento assistencial em que serão utilizadas. É imprescindível que todas as peças submetidas a reparos sejam enviadas para um novo processo de lavagem antes de serem disponibilizadas para as unidades hospitalares. A mesma regra deve ser aplicada para peças recém-compradas ou confeccionadas na área de costura da Contratada.

#### **5.2.10 - Separação e embalagem das roupas limpas**

**5.2.10.1.** Na fase final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com material plástico, transparente e descartável, de forma a preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, e evitar contaminações e umidade, conforme normativas vigentes;

**5.2.10.2.** Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada;

**5.2.10.3.** As dobraduras do enxoval deverão ser realizadas de acordo com as especificações da Contratante, de forma a atender suas rotinas de serviço. Essa Metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, conforme solicitação da Contratante;

**5.2.10.4.** As peças que forem organizadas em forma de 'kit' deverão ser entregues

agrupadas de acordo com sua composição, conforme determinado pela Contratante;

**5.2.10.5.** A separação, dobradura em técnica específica das roupas cirúrgicas, pacotes cirúrgicos deverão observar o disposto pelas equipes de referência da área de enfermagem e da área cirúrgica da Rede, de forma a serem encaminhados para a Central de Material Esterilizado – CME.

#### **5.2.11. Transporte da roupa limpa da lavanderia para as unidades da Contratante**

**5.2.11.1.** A roupa limpa deverá ser transportada às unidades da Contratante em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga;

**5.2.11.2.** O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;

**5.2.11.3.** A Contratada deve possuir um POP por escrito com assinatura do responsável, contendo todo o processo de limpeza e desinfecção dos veículos de transporte, o qual deverá ser apresentado e validado pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### **5.2.12. A entrega da roupa limpa à rouparia da unidade e pesagem**

**5.2.12.1.** O tempo entre a retirada da roupa suja e a devolução da roupa limpa em cada unidade não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas, NAS UNIDADES que funcionam ininterruptamente (unidades 24 HORAS) e nas demais, no máximo até o próximo dia útil;

**5.2.12.2.** Nas unidades que não são de funcionamento ininterrupto, caso o recolhimento e/ou devolução, cair em feriado, deverá ser realizado o recolhimento no dia útil anterior ao feriado e a devolução no primeiro dia útil após o feriado.

**5.2.12.3.** A roupa processada e os pacotes cirúrgicos esterilizados deverão ser entregues junto às rouparias de todas as unidades da Contratante, separada por tipos de kits, pacotes ou peças individuais, de acordo com as necessidades da unidade;

**5.2.12.4** Cabe à Contratante, por meio dos fiscais de contrato de cada unidade de saúde, a inspeção das roupas limpas a serem entregues no intuito de minimizar inconformidades aos padrões de qualidade da roupa limpa exigidos pelo Contratante;

**5.2.12.5.** 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 e não havendo ônus para o Contratante.

5.3. O Contratante poderá realizar diligências, inclusive antes da assinatura de contrato para a verificação da capacidade instalada e conformidade com as normas de processamento de roupas e esterilização de pacotes cirúrgicos ou programadas às dependências da Contratada a fim de inspecionar os procedimentos de processamento de roupa e esterilização de pacotes cirúrgicos, sempre que julgar necessário;

5.4. O Contratante poderá agendar vistorias técnicas a fim de avaliar as condições de funcionamento da unidade de processamento de roupas da contratada, atendendo a RDC N° 50, de 21/02/2002 e da RDC N° 15/2012 – ANVISA.

#### 5.5 - **Em relação ao enxoval locado:**

- O licitante detentor da melhor proposta será convocado para apresentar amostra(s) **de cada uma das peças do enxoval** e/ou laudo(s) técnico(s) e/ou informações técnicas em relação ao item ganhador, para a verificação da compatibilidade do item com as especificações constantes no descritivo e consequente aceitação da proposta.
- A convocação para envio de amostra será feita por meio de intimação, enviada por e-mail, no endereço cadastrado no momento da licitação.
- O fornecedor intimado deverá enviar confirmação via e-mail de recebimento da intimação, observando que, independente da confirmação, o tempo para envio de amostra estará sendo considerado.
- Caso a intimação gere alguma dúvida junto ao Licitante, as mesmas deverão ser enviadas via e-mail, para o mesmo endereço de e-mail que lhe enviou a intimação.
- O(s) laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s) e/ou informações técnicas, deverão ser entregue(s), no prazo indicado constante na intimação, que será **de três dias úteis** após o envio da mesma.
- O(s) laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s) e/ou informações técnicas, deverão estar devidamente identificado(s) com o nome do licitante e o número da licitação e ser encaminhados ao local e ao servidor responsável indicado na intimação.
- As amostras deverão estar acompanhadas de ficha técnica do produto/material ofertado, a qual deverá contemplar as características, especificações e matéria prima utilizada na fabricação do item, de acordo com a solicitação do descritivo. De igual modo, a(s)

amostra(s) deverão estar identificados preferencialmente com etiquetas autocolantes, nas quais constará o nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem.

- As amostras serão submetidas à aprovação mediante parecer técnico fundamentado, o qual **avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade, o custo/benefício e o uso a que se destinam.**
- Após a elaboração do parecer técnico, as amostras que não forem retiradas no prazo de três dias úteis, serão consideradas como “amostra gratuita” e serão enviadas para utilização nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde.
- **O não envio de amostra e/ou laudo técnico, e/ou informações técnicas solicitados, bem como a entrega da amostra fora do local ou prazo indicado** na intimação, ou a sua **reprovação pela área técnica** da Secretaria Municipal de Saúde acarretará a desclassificação do licitante.
- Caso o primeiro colocado seja desclassificado, se procederá à intimação do segundo colocado, e caso este não atenda às prerrogativas, será chamado o terceiro e assim sucessivamente, até se encontrar um aprovado ou esgotar a lista de classificados.
- **A reprovação será em relação à marca e/ou modelo e/ou qualidade do tecido;** sendo que, se naquela licitação uma marca ou modelo for desclassificado, esta desclassificação valerá para todas as empresas que apresentarem o item da mesma marca e/ou modelo, independente da sua classificação em relação ao preço.
- Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de laudo(s) técnico(s) e/ou de amostra(s) e/ou informação técnica.
- Em caso de haver interesse de acompanhamento de avaliação de amostra pela equipe técnica, o licitante deverá manifestar seu interesse, junto a equipe de licitação assim que sair a listagem, para que seja comunicado quando e quem dará o parecer, para acompanhamento dos mesmos.

## **6. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTIMADOS DE CADA ATIVIDADE E PROCESSO**

<b>Serviços</b>	<b>O que considerar durante vistoria</b>
Serviços de Implementação – custo fixo	- Disponibilização de rouparia.

<p>Serviços de Manutenção das Atividades – custo variável</p>	<p>- Manutenção do fornecimento, processamento das roupas sujas esterilização de pacotes cirúrgicos, gestão de hotelaria com fornecimento de mão de obra para distribuição/coleta de enxoval hospital e cirúrgico nas unidades de urgência e emergência, da operação logística desde o recolhimento até a devolução da roupa às unidades.</p>
---	---

## 7.DA COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Caberá ao Licitante propor o valor do Contrato especificando:

7.1.1. Serviços de Implementação e Disponibilização dos Equipamentos e Rouparia.

7.1.2. Serviços de Manutenção do fornecimento e do processamento por quilo de roupas sujas esterilização de pacotes cirúrgicos e da operação logística desde o recolhimento até a devolução da roupa às unidades.

7.2. As tabelas abaixo representam as composições da proposta:

### 7.2.1. TABELA I

TOTAL ESTIMADO DE QUILOS DIÁRIOS DE PROCESSAMENTO	
TOTAL ESTIMADO DE QUILOS MENSAL DE PROCESSAMENTO	
TOTAL ESTIMADO DE QUILOS ANUAL DE PROCESSAMENTO	

### 7.2.2. TABELA II

Serviço de Lavanderia e Esterilização (Conforme Objeto)	Proposta de Preços	
	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)
Serviços de implementação, disponibilização, manutenção da rouparia (enxoval de hotelaria, enxoval cirúrgico e		



<p>uniformização) do processamento por quilo de roupas sujas, esterilização de pacotes cirúrgicos e da operação logística desde o recolhimento até a devolução da roupa às unidades e dentre outros.</p>		
--	--	--

**7.4.** Considerando as principais rubricas, a estrutura de custos para o Serviço de processamento de roupas em serviços de saúde está apresentada em Anexo deste Termo de Referência.

## **8.DO ESCOPO DOS SERVIÇOS**

A prestação de serviços de processamento de roupas em serviços de saúde e esterilização de pacotes cirúrgicos consistirá, além do fornecimento do enxoval e equipamentos, em todos os passos requeridos para a coleta, armazenamento, transporte e separação da roupa suja, bem como aqueles relacionados ao processo de lavagem, secagem, calandragem/acabamento, armazenamento, esterilização, distribuição e dispensação, conforme o padrão estabelecido no documento “Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos” (ANVISA, 2009), no Manual de Lavanderia Hospitalar (Ministério da Saúde, 1986), na RDC/ANVISA N° 06/2012 e RDC/ANVISA N° 15/2012 respectivas atualizações.

Entenda-se como processamento, o ciclo completo da lavagem, incluindo a pesagem e a separação prévia das roupas, a pré-lavagem e a lavagem, obedecidas às especificações dos enxágues, o alvejamento, e 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, pacotes, e qualquer outra etapa necessária ao fornecimento das roupas em perfeitas condições de uso e maior facilidade de utilização pelos usuários.

**8.1** O processamento das roupas hospitalares e esterilização de pacotes cirúrgicos serão executados nas instalações da lavanderia da Contratada, e a distribuição/coleta de enxoval hospitalar e cirúrgico e roupa suja, a logística de distribuição de roupa limpa nas unidades e o controle da dispensação do enxoval ocorrerão nas dependências da Contratante;

**8.2.** A Contratada deverá possuir unidade para processamento da roupa e esterilização para serviços de saúde própria, dotada de condições totais a suprir a necessidade - desinfecção, esterilização, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que

garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega das roupas por meio de veículos adequados, de acordo com legislação vigente;

**8.3.** A Contratada deverá fornecer o enxoval de acordo com padronização definida pela Contratante, em condições ideais de uso e em quantidade suficiente para garantir o atendimento às necessidades deste último, cabendo à Contratada gerenciar a necessidade diária de roupa processada para que não ocorram faltas, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas.

**8.4.** Em qualquer circunstância, a disponibilidade diária mínima de peças do enxoval deverá ser de acordo com a disponibilidade abaixo:

**8.4.1.**  $\frac{1}{4}$  (um quarto) do quantitativo total de cada peça necessária diariamente: em uso;

**8.4.2**  $\frac{1}{4}$  (um quarto) do quantitativo total de cada peça necessária diariamente: suja, na unidade;

**8.4.3.**  $\frac{1}{4}$  (um quarto) do quantitativo total de cada peça necessária diariamente: em fase de processamento;

**8.4.4.**  $\frac{1}{4}$  (um quarto) do quantitativo total de cada peça necessária diariamente: na rouparia da unidade.

**8.5.** Será de responsabilidade da Contratada, os custos com os materiais de consumo e recursos humanos necessários à execução dos serviços.

**8.6.** A roupa suja deverá ser coletada, a roupa limpa e os pacotes cirúrgicos estéreis deverão ser entregue na rouparia das unidades conforme locais indicados neste Termo de Referência e horários a serem definidos na **Ordem de Início dos Serviços**;

**8.7.** Todo o objeto contratual é de responsabilidade da Contratada, podendo subcontratar nenhuma atividade e/ou atividade do processo.

**8.8.** A prestação de serviços de lavanderia hospitalar inclui a disponibilização dos equipamentos listados no subitem 5.1.1, em número suficiente para cada unidade da Contratante.

**8.9.** Para todos os equipamentos acima descritos, a Contratada será responsável pelas manutenções preventivas e corretivas que os mesmos demandarem. Em caso de dano irreparável, deverá fazer a reposição de um novo equipamento de imediato, com especificações e qualidades compatíveis, não prejudicando os serviços contratados.

8.10. Todas as peças entregues pela Contratada como limpas, mas que forem identificadas por funcionários da Contratante com manchas ou sujeira apresentando qualidade insatisfatória, de acordo com seu critério, será separada e realizada notificação à Contratada do ocorrido, e retornado para a lavanderia 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, devendo retornar separadas das demais, devidamente identificadas;

8.10.1. Quando a taxa de lavagem for superior a 3%, o responsável da lavanderia externa deverá ser acionado, a fim de corrigir possíveis inconformidades e emitir o relatório das ações realizadas para a Contratante. Deverá também rever os processos de lavagem, sem prejudicar as atividades de processamento da roupa.

**8.11.** A pesagem da roupa suja ocorrerá nas dependências da Contratante, em balança digital "tipo plataforma" fornecida pela Contratada;

**8.12.** As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo relação geral, assim como a anotação de ocorrências, se houver;

**8.13.** Os relatórios acima especificados deverão ser emitidos em 02 (duas) vias datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e da Contratante

**8.14.** A Contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem e de esterilização utilizados, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para a Contratante;

**8.15.** Fica reservado à Contratante o direito de realizar visitas às dependências da Contratada para a supervisão, sempre que julgar necessário;

**8.16.** Qualquer modificação, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito ao Setor responsável da Contratante, que se reserva no direito de proceder à nova vistoria técnica às instalações da Contratada para assegurar a qualidade do processo;

**8.17.** Caberá à Contratada a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar;

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

**8.19.** As peças do enxoval disponibilizado que não estiverem em condições de uso, serão separadas e encaminhadas para a Contratada dar baixa, sendo que a mesma deverá realizar a reposição dessas peças;

**8.20.** A Contratada deverá assumir, sem ônus para a Contratante, a substituição ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso;

**8.21.** A proposta realizada pela a Contratante deverá contemplar metodologia de controle de evasão do enxoval, validada pela contratada.

**8.22.** A evasão do enxoval deverá ser coberta pela Contratada.

**8.23.** A Contratada será responsável pela reposição do enxoval sem qualquer ônus para a Contratante, nas seguintes hipóteses: desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças, mau uso pelos funcionários da Contratada.

**8.23.1** Visando à minimização da evasão e do mau uso do enxoval, a Contratada deverá apresentar proposta estratégica de controle de evasão para análise e aprovação da Contratante.

## 9. DO NÍVEL DE SERVIÇO – SLA

Expõe o quadro abaixo, o compromisso assumido pela Contratada dos serviços que envolvem os níveis de qualidade que devem ser garantidos.

Item	Indicador	SLA	Método
1.	Regularidade das entregas	98%	Quantidade relativa de entregas realizadas de acordo com cronograma prévio. Aferido mensalmente. Regularidade $\geq$ 98% - Sem redução do valor mensal do item Regularidade $<$ 98% - Multa de 2% no valor mensal do contrato.
2.	Rouparia com não conformidades	$\leq$ 3%	Quantidade relativa de rouparia com sujidade, devolvida para reprocessamento. Aferição mensal. Entrega não conforme $\leq$ 3% - Sem redução do valor mensal do item Entrega não conforme $>$ 3% - Multa de 3% no valor mensal do contrato.

A Contratada deverá encaminhar relatórios informando a mensuração dos índices.

## 10. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS

A implantação integral da prestação dos serviços deverá ser efetivada pela Contratada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato.

ATIVIDADES DE IMPLANTAÇÃO/ INFRAESTRUTURA	CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO						
	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07 A 12
Disponibilização dos Equipamentos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Disponibilização do Enxoval	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO LOGÍSTICA	CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO						
	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07 A 12
Processamento de rouparia já existente na rede.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

## 11. DA VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**11.1** O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e **expirará 24 (vinte e quatro) meses após o recebimento da primeira ordem de serviço**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observando o disposto no art.57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.2** A licitante deverá estar apta a realizar a prestação dos serviços a partir da data da assinatura do contrato devendo iniciar a execução do objeto em até 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento da 1ª ordem de serviço.

**11.3** A Contratada deverá apresentar o Plano Executivo após a assinatura do contrato em até 10 dias.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1** Responsabilizar integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 12.2** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização dos funcionários necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer o enxoval, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade ideais para o andamento do objeto proposto;
- 12.3** Possuir capacidade técnica operativa e profissional, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, esterilização, higienização, distribuição, acondicionamento, gerenciamento e controle de toda a roupa processada, de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados;
- 12.4** Identificar o enxoval fornecido através de etiquetas, ou *silk screen*, além do controle de rastreabilidade via RFID, constando o nome da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia, conforme padrão a ser definido pela Contratante;
- 12.5** Fornecer, por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária, às instalações, as máquinas e os equipamentos, os produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados;
- 12.6** Disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes e qualidade adequada para atender a legislação técnica e sanitária vigente;
- 12.7** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, quando necessário;
- 12.8** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando as exigências da RDC nº. 06, de 30/01/2012, RDC nº 63/2011, RDC nº 15/2012 e outras complementares, bem como as recomendações de manuais da ANVISA e Ministério da Saúde, sobre processamento de roupas de serviços de saúde;
- 12.9** 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;

- 12.10** Ao fim da vigência contratual, os equipamentos, ferramental e utensílios de propriedade da Contratada que estiverem alocados nas unidades da Contratante deverão ser retirados no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob acompanhamento de um funcionário da Contratante;
- 12.11** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 12.12** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 12.13** Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos funcionários colocados à disposição da Contratante;
- 12.14** Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;
- 12.15** Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados
- 12.16** 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;
- 12.17** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 12.18** Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados, no ato da assinatura do contrato, através de documento em papel timbrado e assinado pelo responsável legal;
- 12.19** O preposto deverá manter-se atualizado quanto ao andamento situacional do contrato, bem como quanto à realização dos trabalhos, devendo estar apto a esclarecer questões relacionadas a administração de pessoal, documentos fiscais, desenvolvimento das tarefas e informações contratuais;

- 12.20** Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pela Contratante;
- 12.21** 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;
- 12.22** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.23** Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- 12.24** Por descumprimento total ou parcial das obrigações Contratadas e assumidas serão aplicadas à Contratada as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;
- 12.25** Informar mensalmente a Contratante a quantidade de instrumentos perfuro cortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada e restituir os objetos;
- 12.26** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.27** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.28** Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da Contratante;
- 12.29** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço;
- 12.30** Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 12.31** Responder à Contratante pelos danos ou avarias causadas ao patrimônio por seus funcionários e encarregados;
- 12.32** Apresentar à Contratante, a relação nominal dos funcionários que frequentam as unidades para a execução dos serviços propostos. Em caso de substituição de funcionário, por qualquer motivo que seja, a Contratada deverá comunicar com antecedência, atualizando a relação nominal dos funcionários;



- 12.33** Responder pela apresentação pessoal de sua equipe de trabalho, dentro dos padrões estabelecidos pela Contratante, inclusive no que concerne ao uso de uniformes, crachás e EPI's;
- 12.34** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante;
- 12.35** Fornecer atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, através de e-mail, chamada telefônica e serviço de mensagem;
- 12.36** Comunicar à Contratante, por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração de e-mail ou número telefônico informado.
- 12.37** Em casos de urgência/emergência, mediante a necessidade das unidades, a Contratada deverá a qualquer momento por solicitação da Contratante, por contato telefônico e/ou e-mail, coletar e/ou entregar contingente de roupas extras, no prazo máximo de (08) oito horas, para suprir a demanda solicitada para o bom funcionamento dos serviços;
- 12.38** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 12.39** Realizar o controle e organização da entrada e saída do enxoval nas suas dependências;
- 12.40** Observar rigorosamente os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos;
- 12.41** Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia e testes de PH de produtos e da água;
- 12.42** A manutenção, reparos e/ou substituição dos equipamentos que por ventura forem necessários, serão de total responsabilidade e ônus da Contratada.
- 12.43** Em caso de reparos ao equipamento este deverá iniciar o reparo no máximo até 24 horas após a comunicação com a Contratada, e em caso de necessidade de substituição no máximo em cinco (05) dias.
- 12.44** Disponibilizar à Contratante o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e dos carros gaiola, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 dias de execução do contrato;
- 12.45** Os POPs de higienização supramencionados serão submetidos à aprovação da COMCISS desta Secretaria, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, o produto com

avarias ou defeitos; se para a manutenção for necessário prazo maior que este, deverá ser providenciado a troca do item;

- 12.46** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 12.47** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.48** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.49** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 12.50** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 12.51** Apresentar a COMCISS e a Diretora de Apoio Logístico e Assistencial, a cópia do Manual de Procedimentos da Unidade de Processamento de Roupas, nos primeiros 30 (trinta) dias de execução do contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:
- 12.51.1.** Organograma da empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
  - 12.51.2.** Plano de Gerenciamento de Resíduos;
  - 12.51.3.** Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
  - 12.51.4.** Fluxograma da roupa na Unidade de Processamento de Roupas;
  - 12.51.5.** Descrição de EPI usados na Unidade de Processamento de Roupas;
  - 12.51.6.** Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos entre outros;
  - 12.51.7.** Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
  - 12.51.8.** Tempo aplicado no processamento das roupas;

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

**12.51.10.** Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades hospitalares;

**12.51.11-** Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade.

**12.51.12.** Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:

Testes da água de abastecimento da lavanderia;

Testes de PH de produtos.

**12.51.13.** Apresentar a qualificação do equipamento autoclave anualmente.

**12.52.** Apresentar licença sanitária com o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como provenientes de serviços de saúde considerando a atividade de lavanderia e esterilização (Atividade de limpeza não especificada anteriormente.)

**12.53.** Realizar periodicamente a qualificação dos empregados a fim de viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador devido à possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.

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

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.2.** A Contratante obriga-se a:

**13.2.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

**13.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**13.2.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**13.2.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**13.2.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

**13.2.6.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**13.2.7.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**13.2.8.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**13.2.9.** Efetuar os pagamentos das faturas, devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Saúde, via Ordem de Pagamento, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

**13.2.10.** Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária Contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

**13.2.11.** Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

## **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** A unidade utilizada como medida para a contratação dos serviços de processamento de roupas será o “kg (quilograma) de roupa suja”, tendo em vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato. Portanto a proposta realizada durante o pregão será referente ao valor do quilo de roupa suja processado;

- 14.2.** O consumo de serviços de lavanderia hospitalar é referencial, não ensejando obrigação de consumo mínimo, podendo variar seus quantitativos durante o período de vigência do contrato;
- 14.3.** As roupas devolvidas para reprocessamento não ensejarão custo a Contratante;
- 14.4.** Os pagamentos serão realizados mensalmente no 10º (décimo) dia do mês subsequente a prestação do serviço, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período;
- 14.5.** Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, instituição bancária Contratada para centralizar a movimentação financeira do Município;
- 14.6.** Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal para transferência bancária, os custos de transferência serão arcados pela empresa vencedora, conforme a tabela de serviços bancários.

## **15. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO**

- 15.1.** A Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia, poderá realizar fiscalização dos serviços contratados e do fornecimento, sempre que julgar conveniente, nas Unidades de Saúde ou na sede da empresa, podendo solicitar informações sobre o fornecimento ou da execução dos serviços, devendo a Contratada prestar todos os esclarecimentos necessários.
- 15.2.** A ação ou omissão total ou parcial do Órgão Fiscalizador não eximirá a Contratada da total responsabilidade de fornecer ou executar os serviços com técnicas eficientes e seguras.
- 15.3.** A fiscalização da contratação será exercida por um grupo da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 15.3.1.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 15.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.5.** Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**15.5.1.** A comissão fiscal do contrato será designada *a posteriori*, por meio de portaria do Gabinete do Secretário.

**15.5.2.** A comprovação de execução do serviço contratado se dará por meio das ordens de serviços devidamente atestadas pelos fiscais de contrato e pelos gestores das unidades atendidas, que por sua vez enviarão **até o quinto dia útil do mês subsequente ao do atendimento**, relatórios consolidados com o registro de todos os fornecimentos realizados, bem como todas as notas fiscais rigorosamente atestadas pelos gestores das Unidades de Saúde/SMS, a fim de liquidação da fatura mensal. Os relatórios fiscais deverão ser enviados ao Gestor do contrato, para devidos andamentos.

## **16. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

**16.1.** Ao Contratado que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou o licitante que cometer atos visando a frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV – Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no Registro Cadastral de Fornecedores Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, de que trata o Decreto nº 2.549, de 13 de dezembro de 2018, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**16.2.** A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua aplicação com as demais sanções.

**16.3.** Ao Licitante que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação aos prazos fixados no contrato ou no instrumento convocatório será aplicado multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela entregue ou executada em

desconformidade com o prazo previsto no contrato, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas.

**16.4.** Ultrapassado o prazo máximo previsto no subitem anterior, pela inexecução parcial do objeto do contrato será aplicada multa percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação não cumprida nos seguintes percentuais:

- a. Do 16º ao 20º dia, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;
- b. Do 21º ao 25º dia, multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;
- c. Do 26º ao 30º dia, multa compensatória de 20% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

**16.5.** Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

**16.6.** Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

**16.7.** A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato.

**16.8.** Ficará impedida de licitar e de contratar com o Município de Luziânia, bem como será descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores de pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, o licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas e pelos seguintes prazos:

- I. por 06 (seis) meses – quando deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- II. por 12 (doze) meses – no caso de:
  - a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - b) não manter a proposta.
- III. por 24 (vinte e quatro) meses – no caso de:
  - a) ensejar retardamento da execução do objeto contratual;

b) falhar a execução do contrato.

por 60 (sessenta) meses – no caso de:

- a) fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;
- b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo; e
- d) cometer fraude fiscal.

**16.9.** A penalidade de declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais, contratuais ou Editalíssimas, será aplicada ao licitante ou Contratada que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas, além de outras previstas em legislação específica, praticadas no curso da licitação ou durante a execução do contrato e pelos seguintes prazos:

**I.** por 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Fazer declaração falsa;
- f) Ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- h) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**16.10.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública durará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos causados resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do art. 3º do Decreto Municipal 7.142, de 18 de setembro de 2019.

## **17. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**Será definido após precificação**



**17.1** O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lance.

## **18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**18.1** A classificação das despesas dar-se-á a conta das seguintes dotações orçamentárias: 2021.2150.10.301.0177.2646.33903900.114.008; 2021.2150.10.302.0178.2634.33903900.114.017; 2021.2150.10.305.0181.2643.33903900.114.062.

## **19. DAS HABILITAÇÕES**

### **19.1 HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

**19.1.1** O Licitante deverá apresentar Alvará Sanitário de lavanderia contendo o serviço de lavanderia e esterilização (Atividade de limpeza não especificada anteriormente);

**19.1.2** Autorização de Funcionamento;

**19.1.3** Atestado de capacidade técnica onde conste o processamento de roupas em serviço de saúde, esterilização de pacotes cirúrgicos, gestão de hotelaria com fornecimento de mão de obra para distribuição, coleta de enxoval hospitalar e cirúrgico nas unidades de urgência e emergência, locação de enxoval hospitalar e sistema de rastreabilidade RFID;

**19.1.4** Apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) de acordo com a RDC ANVISA nº. 222/2018 ou outra que possa vir a substituí-la;

**19.1.5** Apresentar documentos do responsável técnico (cópia); - RG, CPF e carteira do conselho regional de classe (páginas da foto, identificação e registro);

**19.1.6** Apresentar Certificado de Regularidade Técnica (CRT) atualizado, ligado a pessoa jurídica.

**19.1.7** Apresentar plano de contingência, contemplando situações como falta de água, falta de energia, falta de transporte público dentre outros.

**19.1.8** Apresentar plano de contingência, contemplando situações como falta de água, falta de energia, falta de transporte público dentre outros.

**19.1.9** Apresentar a Qualificação do Equipamento de Desempenho da Autoclave, conforme RDC 15/2012, Art. 37.

## **19.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**19.2.1** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, compatível com o objeto do Contrato Social ou Estatuto de Constituição

**19.2.2** Contrato Social ou Estatuto de Constituição ou a última alteração, se houver, desde devidamente consolidada, acompanhada dos documentos pessoais (RG e CPF) dos sócios e dirigentes da empresa constantes no Contrato Social, Estatuto de Constituição ou última alteração.

**19.2.3** Procuração pública ou particular outorgando poderes ao representante da empresa, quando não forem seus sócios ou dirigentes que assinaram a proposta. A procuração deverá estar acompanhada dos documentos pessoais (RG e CPF) do outorgante e outorgado.

**19.2.4** Declaração exigida nos termos da Lei Federal n. 12.846/2013 (“Lei de Anticorrupção”)

## **19.3 DA HABILITAÇÃO FISCAL**

**19.3.1** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais.

**19.3.2** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual de Goiás, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais.

**19.3.3** Prova de regularidade para com Fazenda Municipal da sede proponente;

**19.3.4** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

**19.3.5** Prova regularidade com a Justiça do Trabalho

## **20 DA DECLARAÇÃO DE VISITA E VISTORIA**

**20.1** A licitante interessada em participar do Pregão, deverá apresentar Declaração de Vistoria. A vistoria tem por finalidade avaliar a realidade existente e tornar registrado o pleno conhecimento das proponentes acerca das dificuldades para a execução do objeto e, conseqüentemente, assegurem

que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do Município. A necessidade de estipulação dessa exigência é determinada pelo tipo de objeto/encargo que será realizado pelo futuro contratado, bem como as condições que envolvem o local onde ele será executado, onde as condições do local são peculiares e relevantes para a execução do contrato e não podem ser expressas de modo detalhado e específico no instrumento convocatório, então, é de suma importância que os particulares as conheçam pessoalmente, pois do contrário, restará inviável a identificação, pelo particular, do real esforço a ser empregado na execução do ajuste, o que prejudica o dimensionamento adequado dos custos, ensejando a elaboração de propostas imprecisas.

**20.2** As empresas interessadas em participar do certame licitatório PODERÃO realizar visita técnica, através do responsável legal com conhecimento do objeto licitado, munido de procuração, no local onde será executado o serviço, examinando, tomando ciência das características, localidades e eventuais dificuldades para elaboração do projeto, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações;

**20.3** A visita tem por finalidade avaliar as condições atuais existentes e tornar registrado o pleno conhecimento das proponentes acerca das dificuldades para a execução do objeto e, conseqüentemente, assegurem que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do Município de Luziânia.

**20.4** A visita deverá ser realizada, no horário das 08h às 17h, de segunda a sexta exceto feriados, mediante prévio agendamento de 24 horas com os Diretores da Unidade, telefone a ser solicitado na secretaria de saúde (lista atualizada). A vistoria deverá ocorrer em até 03 (três) dias anteriores a abertura das propostas, até mesmo para eventuais questionamento ou impugnações.

**20.5** As declarações de vistoria técnica deverão conter no mínimo: papel timbrado da empresa do direito pública ou privado, nome do responsável, telefone e data.

Luziânia-GO, 14 de junho de 2022.

---

**GONÇALO HENRIQUE DE SOUSA**  
Secretário Interino de Saúde



## ANEXO I Apendice I

### DESCRIPTIVO E QUANTITATIVO DOS ENXOVAIS

SEQ	DESCRIPTIVO DOS ENXOVAIS	TOTAL
1	LENÇOL PARA CAMA - PERCAL 180 FIOS - 50% CO 50% PES – AZUL OU BRANCO - 1,70 X 2,50 CM	3120
2	LENÇOL PARA MACA -PERCAL 180 FIOS - 50% CO 50% PES – AZUL OU BRANCO 2,00 X 1,20 CM	2420
3	FRONHA PARA TRAVESSEIRO – PERCAL 180 FIOS - 50% CO 50% PES – AZUL OU BRANCO - 0,70 X 0,50 CM	1550
4	CAPA PARA COLCHÃO C/ ZÍPER E RESPIRO - NAPA 0,33 MM - AZUL OU BRANCO - PADRÃO HOSPITALAR	185
5	TRAVESSEIRO HOSPITALAR – C/ ZÍPER E RESPIRO - NAPA 0,33 MM -AZUL OU BRANCO -0,80 X 0,60 CM	185
6	COBERTOR SOLTEIRO- XADREZ COR LISA - 2,40 X 1,60	1550
7	CAPOTE CIRÚRGICO COM OPA, TRANSPASSADO- SARJA 3X1, 100% COM GRAMATURA 250G/M <sup>2</sup> - AZUL OU VERDE - P, M, G, GG E EXG, EXGG	1220
8	TOALHA CIRÚRGICA – FELPUDA – 440 G/M <sup>2</sup> - BRANCA – 0,40 X 0,40 CM	1236
9	CAMPO CIRÚRGICO - SARJA 3X1, 100% CO GRAMATURA 250G/M <sup>2</sup> - AZUL OU VERDE – 2,0 X1,5 CM	430
10	CAMPO CIRÚRGICO - SARJA 3X1, 100% CO GRAMATURA 250G/M <sup>2</sup> - AZUL OU VERDE - 1,50 X 1,00 CM	545



11	FRONHA DE MAYO - SARJA 3X1, 100% CO GRAMATURA 250G/M <sup>2</sup> -AZUL OU VERDE - 0,70 X 0,50 CM	444
12	FORRO DE MAYO - SARJA 3X1, 100% CO GRAMATURA 250G/M <sup>2</sup> - AZUL OU VERDE - 0,70 X 0,50 CM	681
13	CAMPO INVÓLUCRO - SARJA 3X1, 100% CO GRAMATURA 250G/M <sup>2</sup> -	545
14	CAMPO INVÓLUCRO - SARJA 3X1, 100% CO GRAMATURA 250G/M <sup>2</sup> - AZUL OU VERDE -1,00 X 1,00 CM	545
15	CAMPO INVÓLUCRO - SARJA 3X1, 100% CO GRAMATURA 250G/M <sup>2</sup> - AZUL OU VERDE – 0,60 X 0,60CM	545
16	CAMPO INVÓLUCRO - SARJA 3X1, 100% CO GRAMATURA 250G/M <sup>2</sup> - AZUL OU VERDE -0,40 X ,40 CM	545
17	CAMPO FENESTRADO - SARJA 3X1, 100% CO GRAMATURA 250G/M <sup>2</sup> - AZUL OU VERDE – 0,60 X 0,60 COM 10 CM DE DIÂMETRO	355
18	CAPOTE AVENTAL SIMPLES - SARJA3X1, 100% CO, GRAMATURA250G/M <sup>2</sup> - AZUL OU VERDE - P, M,G, GG E EXG, EXGG	1700
19	UNISSEX PARA COLABORADORES EM ÁREAS FECHADAS (UTI E CENTRO CIRÚRGICO) -SARJA 3X1, 100% CO GRAMATURA 250G/M <sup>2</sup> -AZUL OU VERDE - P, M, G, GG	2975
20	SACO DE HAMPER -SARJA 3X1, 100% CO GRAMATURA 250G/M <sup>2</sup> - AZUL OU VERDE - 0,75 CM CIRCUNFERÊNCIA	670



21	PIJAMA UNISSEX - PERCAL 180 FIOS - 50% CO 50% PES OU 100% CO - AZUL, BRANCO OU VERDE - P, M, G, GG E EXG, EXGG	1100
22	CAMISOLA UNISSEX C/ ABERTURA NAS COSTAS - PERCAL 180 FIOS - 50% CO 50% PES OU 100% CO - AZUL, BRANCO OU VERDE - P, M, G, GG E EXG, EXGG	1300
23	TOALHA DE BANHO - GRAMATURA 440 G/M <sup>2</sup> - 90% CO 10% PES OU 100% CO - BRANCO, -0,80 X 1,40 CM	1350
24	TOALHA DE ROSTO - GRAMATURA 440 G/M <sup>2</sup> - 90% CO 10% PES OU 100% CO - BRANCO - 0,80 X 0,50 CM	1350
25	CAMISOLA PARA EXAMES, COM ABERTURA FRONTAL E FAIXA DE AMARRAR NAS COSTAS. TAM M, G, IDANTREM.	750
26	TECIDO PARA BIOMBO, COM AMARRAS NAS QUATRO PONTAS, TECIDO 100% ALGODÃO, IDANTREM, LISO, TAMANHO 1,30X1,50 MT, NA COR BEGE.	226
27	LENÇOL DE BERÇO - PERCAL 180 FIOS - 100% CO - AZUL, BRANCO, VERDE OU FIGURAS INFANTIS.	300
28	IMPERMEÁVEL/TRAÇADO COM FORRO 140X70 CM	140
29	PIJAMA UNISSEX INFANTIL – PERCAL 180 FIOS - 50% CO 50% PES OU 100% CO - AZUL, BRANCO OU VERDE - P, M, G, GG E EXG, EXGG	180
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>28.142</b>

➤ **Observações:**

1- A Logomarca que se segue abaixo, deverá ser solicitada a área administrativa da Secretaria Municipal de Saúde. A logomarca deverá constar nas peças de vestuário.



2-Tabela de medidas de vestuário, a serem fornecidas, em cm:

Tamanho	Busto	Cintura	Quadril	Comprimento Blusa	Comprimento Calça	Comprimento Bermuda
<b>P</b>	116	116	116	71	105	50
<b>M</b>	120	120	120	73	107	60
<b>G</b>	128	128	128	75	110	65
<b>GG</b>	138	138	138	76	111	70
<b>EGG</b>	142	142	142	79	112	75

# Em relação ao restante da roupa (lençóis, etc.), não contemplados na tabela, as medidas se encontram nos respectivos descritivos.

## ANEXO I – Apêndice II

### RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA CONTRATANTE QUE COMPÕE AS UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, COM RELAÇÃO DE ENDEREÇO:

SEQ.	UNIDADE	ENDEREÇO
1	CAIS I	ALAMEDA SANTA MARIA IZAR GONÇALVES, SETOR FUMAL
2	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL CAPS AD III	QUADRA 37 LOTES 07 08 10 E 11, JOFRE PARADA
3	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL CAPS II	QD 54 LT 11, PARQUE ESTRELA DALVA
4	CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO CASE	RUA EPAMINONDAS RORIZ, SETOR FUMAL.
5	CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSES DE LUZIANIA	FAZENDA CONTENDAS – ZONA RURAL
6	CENTRO DE REABILITAÇÃO	RUA ALAMEDA SANTA MARIA COM IZAR GONÇALVES, SETOR FUMAL
7	CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO	ALAMEDA SANTA MARIA ÁREA ESPECIAL, SETOR AEROPORTO
8	CENTRO ESPECIALIZADO DE ODONTOLOGIA CEO	ALAMEDA SANTA MARIA LOTE 05, SETOR AEROPORTO
9	CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO CER IV DE LUZIÂNIA	AV AEROPORTO C AVENIDA CENTRAL QD 76 LOTE 01 A14, SETOR AEROPORTO
10	CLÍNICA DE ESPECIALIDADES DE LUZIÂNIA	RUA JOSÉ DE MELO, CENTRO
11	CLÍNICA DE PSICOLOGIA	RUA ALOYSIO GONÇALVES, CENTRO
12	EMAD LUZIÂNIA EQUIPE 02	RUA PROFESSOR ARTUR RORIZ, ÁREA ESPECIAL, SETOR AEROPORTO
13	GERÊNCIA DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	RUA BENJAMIN RORIZ, ÁREA ESPECIAL, SETOR AEROPORTO
14	HOSPITAL MUNICIPAL DO JARDIM INGÁ	AVENIDA ISRAEL PINHEIRO MACHADO, ÁREA ESPECIAL, JARDIM INGÁ
15	MATERNAL INFANTIL	AVENIDA MIGUEL REALI, ÁREA ESPECIAL, PARQUE ESTRELA DALVA.



16	NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	RUA PADRE PRIMO, CENTRO
17	POSTO DE SAÚDE CRUZEIRO	FAZENDA CRUZEIRO – ZONA RURAL
18	POSTO DE SAUDE INDÁIA	FAZENDA INDAIA – ZONA RURAL
19	POSTO DE SAÚDE MANDIOCAL	FAZENDA MANDIOCAL – ZONA RURAL
20	POSTO DE SAUDE RETIRO	FAZENDA RETIRO – ZONA RURAL
21	POSTO DE SAÚDE SAMAMBAIA	FAZENDA SAMAMBAIA – ZONA RURAL
22	POSTO DE SAÚDE SARANDI	FAZENDA SARANDI – ZONA RURAL
23	POSTO DE SAUDE SURUCUCU	FAZENDA SURUCUCU – ZONA RURAL
24	PSF ALTO DAS CARAÍBAS	RUA 15 DE NOVEMBRO QD 19, ALTO DAS CARAÍBAS
25	PSF AMERICANOS	FAZENDA AMERICANOS – ZONA RURAL
26	PSF DO SETOR LESTE	RUA JOAQUIM NABUCO QUADRA 30 LOTE 23, PARQUE ESTRELA DALVA
27	PSF JARDIM IPÊ	RUA 13 DE MAIO ÁREA ESPECIAL, JARDIM JOCKEY CLUBE (POSTO IPÊ)
28	PSF JARDIM MARÍLIA	AVENIDA BRASÍLIA QUADRA 03 LOTE 01, JARDIM MARÍLIA (JARDIM INGÁ)
29	PSF JARDIM PLANALTO	QUADRA 42 LOTE 22, JARDIM PLANALTO, JARDIM INGÁ
30	PSF MANDÚ	RUA 28 QD 49 LOTE 18 A 21, SETOR MANDÚ
31	PSF MANIRATUBA	AVENIDA AMADOR BRAZ DE QUEIROZ MANIRATUBA – ZONA RURAL
32	PSF MINGONE I	PRAÇA 1ª, MINGONE I, JARDIM INGÁ
33	PSF MINGONE II	RUA 0 LOTE C PRACA II, MINGONE II, JARDIM INGÁ
34	PSF PARQUE ALVORADA	AV DOUTOR NEILOR ROLIN QUADRA 70 LOTE 32, PARQUE ALVORADA.
35	PSF PARQUE ESTRELA DALVA IX	RUA 01 QD 13 LT 08, PARQUE ESTRELA DALVA IX
36	PSF PARQUE ESTRELA DALVA VIII	RUA 51 QD 105 LOTE 08, PARQUE ESTRELA DALVA VIII
37	PSF PARQUE ESTRELA DALVA X	QUADRA 607 LOTES 01 AO 12, PARQUE ESTRELA DALVA X
38	PSF PARQUE SANTA FÉ	RUA 12 QD 73 LOTE 47, PARQUE SANTA FÉ
39	PSF PARQUE SOL NASCENTE	RUA 18 ESQUINA COM RUA 02 ÁREA ESPECIAL, PARQUE SOL NASCENTE.
40	PSF RESIDENCIAL COPAÍBAS	RUA ANIBAL MACHADO QD 08 LOTE 12, COPAÍBAS.
41	PSF SETOR LESTE SÃO CAETANO	RUA 02 QUADRA 21 LOTE 02, SÃO CAETANO.

42	PSF TRÊS VENDAS	TRÊS VENDAS – ZONA RURAL
43	PSF VILA ESPERANÇA	RUA GUANABARA QUADRA 01 LOTE 03, VILA ESPERANÇA.
44	PSF VILA JURACY	AVENIDA HÉLIO RODRIGUES, VILA JURACY.
45	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LUZIÂNIA	RUA PROFESSOR ARTUR RORIZ, S/N, SETOR AEROPORTO.
46	SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITO DE LUZIÂNIA	AVENIDA BRASIL ÁREA ESPECIAL, SETOR LESTE
47	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CIDADE OSFAYA	AVENIDA OSFAYA QUADRA 11 LOTES 7 E 18, CIDADE OSFAYA
48	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM DO INGÁ	RUA SENADOR PINHEIRO MACHADO QUADRA 16 LOTE 07, JARDIM INGÁ
49	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM SÃO PAULO	QUADRA 21 LOTES 17 A 19, JARDIM SÃO PAULO
50	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JARDIM LUZÍLIA	QUADRA 240 ÁREA ESPECIAL, JARDIM LUZÍLIA
51	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SETOR NORTE MARAVILHA	QUADRA 07 LOTE 34 SETOR NORTE MARAVILHA
52	UNIDADE BÁSICA SETOR AEROPORTO	RUA PROFESSOR ARTUR RORIZ, SETOR VIEGAS
53	UNIDADE BÁSICA SETOR INDUSTRIAL	QUADRA 11 LOTE 01 B, SETOR INDUSTRIAL
54	UNIDADE DE ACOLHIMENTO DE LUZIÂNIA	QUADRA 37 LOTES 07 08 10 E 11, JOFRE PARADA.
55	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DE LUZIÂNIA UPA II	AVENIDA JOSÉ DO PATROCÍNIO, ÁREA ESPECIAL, PARQUE ESTRELA DALVA.
56	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DO JARDIM INGÁ UPA I	RUA PORTUGAL, ÁREA ESPECIAL, JARDIM INGÁ
57	UNIDADE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	RUA DR JOAO TEIXEIRA, SETOR AEROPORTO.

**ANEXO I – Apendice III**

**LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIA TÉCNICA À UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS EXTERNA E SERVIÇO DE ESTERILIZAÇÃO\***

<b>I – ESTRUTURA</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA</b>
<b>Área Física de acordo com a RDC n°50/02</b>			
§ <b>Fácil acesso e localização em área de circulação restrita</b>			
§ <b>Barreira física entre áreas suja e limpa</b>			
<b>ÁREA SUJA</b>			
<b>Sala/área suja para:</b>			
§ <b>Recepção</b>			
§ <b>Pesagem</b>			
§ <b>Separação (Classificação)</b>			
§ <b>Lavagem</b>			
§ <b>Piso íntegro/impermeável/de fácil limpeza e desinfecção e teto</b>			
§ <b>DML em conformidade com a RDC n°50/02</b>			

<b>Equipamentos</b>			
§ <b>Lavadoras</b>			
- com barreira			
- sem barreira			
§ <b>Carrinho para transporte</b>			
§ <b>Hamper</b>			
§ <b>Balança Plataforma</b>			
§ <b>Óculos</b>			
§ <b>Máscara ou protetor facial</b>			
§ <b>Luvras de borracha</b>			
§ <b>Avental impermeável</b>			
§ <b>Botas de borracha</b>			
§ <b>Protetor auricular</b>			
<b>ÁREA LIMPA</b>			

<b>Equipamentos</b>			
§ Relógio de parede			
§ Carro transporte de roupa molhada			
§ Carro transporte para roupa seca			
§ Extrator centrífugo de roupa			
§ Secadora de roupa			
<b>CONDIÇÕES PARA PASSAGEM DA ROUPA</b>			
• Calandra e dobradora			
• Tábua para passar roupa			
• Prensa para roupa			
§ Ferro elétrico industrial			
• Mesa para dobradura de roupas			
<b>II ÁREA PARA ARMAZENAGEM/DISTRIBUIÇÃO</b>			

**CONDIÇÕES PARA GUARDA DE ROUPAS (ROUPARIA)**

•	Área de armazenagem geral de roupa limpa (rouparia geral)			
•	Estante/prateleiras			
•	Mesa de apoio			
•	Carrinho de roupa limpa			
•	Escada			
•	Hamper			

**CONDIÇÕES PARA DOBRADURA E PREPARO DE PACOTES PARA ENVIO A CME**

	§ Mesa de apoio			
	§ Prateleiras			

**CONDIÇÕES PARA EMBALAGEM E PREPARAÇÃO DE KITS DE ROUPA PARA AS UNIDADES**

•	Seladora			
•	Mesa			

•	<b>Prateleira</b>			
<b>Condições de reparo e confecção</b>				
•	<b>Máquina de costura</b>			
•	<b>Máquina de overloque</b>			
	<b>Mesa de apoio</b>			
•	<b>Estante</b>			
•	<b>Hamper</b>			
•	<b>Ferro elétrico</b>			
<b>TRANSPORTE DE ROUPAS</b>				
<b>CONDIÇÕES PARA O TRANSPORTE DE ROUPA LIMPA E SUJA</b>				
•	<b>Carros fechados identificados para:</b>			
	<b>- roupa suja</b>			
	<b>- limpa</b>			

**CONDIÇÕES PARA O TRANSPORTE DE ROUPA LIMPA E SUJA EM TRANSPORTE URBANO**

•	<b>Veículos fechados exclusivos para roupa suja</b>			
•	<b>Veículos exclusivos para roupa limpa</b>			
	<b>Sala de estar e vestiário para funcionários</b>			
•	<b>Sanitário exclusivo para pessoal da área limpa</b>			
	<b>§ Copa</b>			
•	<b>Lavatório</b>			
•	<b>Dispensador com sabão líquido</b>			
•	<b>Suporte com papel toalha</b>			
•	<b>Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal</b>			



§ <u>Tanque</u>			
§ <u>Bancada de material de fácil limpeza e desinfecção</u>			
§ <b>Local para guarda de materiais, de fácil limpeza e desinfecção</b>			
<b>Dispensador com sabão líquido</b>			
<b>Suporte com papel toalha</b>			
<b>Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal</b>			
§ <u>Teto íntegro/ fácil limpeza e desinfecção</u>			
§ <b>Paredes integras/ fácil limpeza e desinfecção</b>			
§ <b>Piso íntegro/impermeável/de fácil limpeza e desinfecção</b>			
§ <b>Porta de acesso com no mínimo 110 cm</b>			

§ Ralo: sifonado/com tampa escamoteável, conforme a RDC n°50/02			
§ Climatização e/ou ventilação Artificial (ar condicionado) ou Natural (janelas com aberturas teladas)			
§ Condições de segurança contra incêndio, conforme RDC n°50/02			
§ Sinalização de orientação e segurança			
§ <u>Identificação das saídas de emergência</u>			
§ Tomadas 110v e 220v aterradas e identificadas			
• Responsável com capacitação técnica			
• Auxiliar de serviço de lavanderia			
• Costureiras			

•	<b>Escala de revezamento de pessoal por turno</b>			
•	<b>Funcionários capacitados para a função</b>			
•	<b>Registro de treinamentos em conjunto com a CCIH</b>			
<b>III -CONDIÇÕES ORGANIZACIONAIS</b>				
§	<b>Manual de Normas e Rotinas escritas em conjunto com a CCIH</b>			
•	<b>Livro de controle de pesagem de roupa suja</b>			
•	<b>Saneantes utilizados em conformidade com a portaria n° 15/88</b>			
•	<b>Fluxo de lavagem de roupa em conformidade com manual de lavanderia para serviços de saúde</b>			
•	<b>Utilização de sacos impermeáveis para transporte de roupas identificados – Suja ou Limpa</b>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Utilização de carro fechado para transporte de roupas identificados – Suja ou Limpa</b></li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Utilização de Hamper para transporte de roupas identificados – Suja ou Limpa</b></li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fluxo de entrega/distribuição evitando cruzamento da roupa suja com a roupa limpa</b></li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sistema de controle da roupa</b></li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Processo de separação das roupas por grau de sujidade e contaminação</b></li> </ul>			
<p style="text-align: center;">§ <b>Óculos</b></p>			
<p style="text-align: center;">§ <b>Máscara ou protetor facial</b></p>			
<p style="text-align: center;">§ <b>Luvras de borracha</b></p>			
<p style="text-align: center;">§ <b>Avental impermeável</b></p>			
<p style="text-align: center;">§ <b>Botas de borracha</b></p>			
<p style="text-align: center;">§ <b>Protetor auricular</b></p>			
<b>CONDIÇÕES DE HIGIENE E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO</b>			

•	<b>Limpeza e desinfecção diária dos equipamentos e ambiente</b>			
•	<b>Máquinas em bom estado de conservação</b>			

## CHECKLIST

### SERVIÇO DE ESTERILIZAÇÃO

1	SÃO UTILIZADOS INTEGRADORES QUÍMICOS (CLASSES 5 E6) PARA O MONITORAMENTO DO PROCESSO DE ESTERILIZAÇÃO EM CADA CARGA DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM REGISTROS DOS MESMOS				RDC 15/12 – Cap II. Seção X Art. 96
2	SÃO UTILIZADOS INDICADORES FÍSICOS PARA O MONITORAMENTO DO PROCESSO DE ESTERILIZAÇÃO A CADA CICLO COM REGISTROS DOS MESMOS				RDC 15/12 – Cap II. Seção X Art. 97
3	SÃO UTILIZADOS INDICADORES FÍSICOS PARA O MONITORAMENTO DO PROCESSO DE ESTERILIZAÇÃO A CADA CICLO COM REGISTROS DOS MESMOS				RDC 15/12 – Cap II. Seção X Art. 99
4	NO CASO DE ESTERILIZAÇÃO DE PRODUTOS PARA A SAÚDE IMPLANTÁVEIS SÃO UTILIZADOS INDICADORES BIOLÓGICOS A CADA CARGA COM LIBERAÇÃO DO PRODUTO SOMENTE APÓS LEITURA NEGATIVA DO MESMO				RDC 15/12 – Cap II. Seção X Art. 98
5	O LOCAL PARA ARMAZENAMENTO DOS PRODUTOS ESTERILIZADOS É LIMPO, SECO E PROTEGIDO DA LUZ SOLAR E SUBMETIDO A MÍNIMA MANIPULAÇÃO				RDC 15/12 – Cap II. Seção X Art. 101
6	OS PRODUTOS PARA SAÚDE PROCESSADOS SÃO TRANSPORTADOS EM RECIPIENTES FECHADOS EM				RDC 15/12 – Cap II.

	CONDIÇÕES QUE GARANTAM A MANUTENÇÃO DA IDENTIFICAÇÃO E INTEGRIDADE DAS EMBALAGENS				Seção X Art. 103
7	A EMPRESA PROCESSADORA REALIZA TRANSPORTE DE PRODUTOS PARA SAÚDE EM CARRO EXCLUSIVO, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.				RDC 15/12 – Cap. II, Seção XII, Art. 106.

## DOS EQUIPAMENTOS

1	O CME REALIZA QUALIFICAÇÃO DE INSTALAÇÃO OPERAÇÃO E DESEMPENHO PARA OS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NA LIMPEZA AUTOMATIZADA E NA ESTERILIZAÇÃO DE PRODUTOS PARA A SAÚDE COM PERIODICIDADE MÍNIMA ANUAL COM REGISTRO E PROCESSO				RDC 15/12 – Cap II. Seção II Art. 37
2	O CME REALIZA REQUALIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NA LIMPEZA AUTOMATIZADA E NA ESTERILIZAÇÃO DE PRODUTOS PARA SAÚDE APÓS MUDANÇA DO LOCAL DE INSTALAÇÃO, MAU FUNCIONAMENTO, REPAROS EM PARTES DO EQUIPAMENTO OU SUSPEITA DE FALHAS NO PROCESSO DE ESTERILIZAÇÃO, COM REGISTROS DO PROCESSO				RDC 15/12 – Cap II. Seção II Art. 41
3	A MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DO CME É REALIZADA POR EMPRESA CAPACITADA, CONTENDO REGISTRO DAS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE.				RDC 15/12 – Cap. II, Seção III, Art.39 e 40
4	O CME REALIZA CALIBRAÇÃO DAS LEITORAS DE INDICADORES BIOLÓGICOS E DAS SELADORAS TÉRMICAS, COM PERIODICIDADE MÍNIMA ANUAL E COM REGISTRO DO PROCESSO.				RDC 15/12 – Cap. II, Seção III, Art. 38.
5	A ÁREA DE MONITORAMENTO DA ESTERILIZAÇÃO DE PRODUTOS PARA SAÚDE DISPÕE DE INCUBADORAS DE INDICADORES BIOLÓGICOS.				RDC 15/12 – Cap. II, Seção III, Art. 42.

## ANEXO I – Apendice IV

### COMPOSIÇÃO DOS VALORES UNITÁRIOS

Considerando as principais rubricas, a estrutura de custos para Serviços de Lavanderia Hospitalar está apresentada abaixo.

#### SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E ROUPARIA.

Quadro 1: Resumo dos custos de implementação

Rubrica de Custo	Lavanderia Externa Mensal (R\$)
Base de Cálculo (Kg/Dia)	Total R\$
Custo de Equipamento	
Custo Enxoval	
Custo Unitário (Kg/Dia)	
BDI adotado:	
Valor Referencial Unitário (R\$/Kg)	

#### 1.1 TOTAIS EQUIPAMENTOS

Quadro 2: Resumo dos Custos com equipamentos

Totais – Equipamentos e Instalações	Lavanderia Externa
Base de Cálculo (Kg/Dia)	
Balança digital	
Carro de Transporte	
Carro tipo gaiola	
Suporte de Hamper	
Estante Aço	
Custo do Equipamento (Mês)	
Custo do Equipamento (Mês/Kg)	

**1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO PROCESSAMENTO POR KG DE ROUPA SUJA E DA OPERAÇÃO LOGÍSTICA DO RECOLHIMENTO A DEVOLUÇÃO NAS UNIDADES.**

Quadro 3: Composição de preços referenciais (R\$/Kg) segundo processamento por rubricas de custos.

Rubricas de Custo	Lavanderia Externa Mensal (R\$)
Base de Cálculo (Kg/Dia)	
Custo de mão de obra	
Custo de produtos químicos	
Custo de embalagem	
Custo de transporte	
Custo total mensal	
Custo Unitário (Kg/dia)	
BDI adotado:	
Valor Referencial Unitário (R\$/kg)	

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar -vol.10 – Abr./19

Os Tópicos a seguir apresentam os resultados detalhados de cada rubrica de custo considerada na definição do preço referencial (R\$/Kg).

**2.1 MEMÓRIAS DE CALCULO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO PROCESSAMENTO POR KG DE ROUPA SUJA E DA OPERAÇÃO LOGÍSTICA DO RECOLHIMENTO A DEVOLUÇÃO NAS UNIDADES.**

**2.1.1. Calculo de Mão de Obra**

2.1.2 Os Custos de mão obra consideram salário, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, e uniformes e EPIs assim definidos conforme quadro a seguir.

Quadro 4: Categorias consideradas nos custos de mão de obra.

Categorias	Ocupação
Preponderante	Líder de Lavanderia, Auxiliar de Lavanderia, Costureira, Operador de Caldeira
Diferenciadas	Motorista
	Ajudante de transportes

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar -vol.10 – Abr./19



Deverá ser apresentado o resumo dos custos referenciais de mão de obra associados a Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar e os mesmos serem detalhados na sequência.

Quadro 5: Resumo de custo de mão de obra.

Mês Referência:	
Volume 10 – Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar	Custo/Mês
Valores Referencias com BDI e Tributos	R\$/Mês
Auxiliar de Lavanderia – área limpa, com insalubridade 20%	
Auxiliar de Lavanderia – área suja, com insalubridade 20%	
Operador de Caldeira – com periculosidade 40%	
Líder de Lavanderia - com periculosidade 30%	
Costureira – área suja/área limpa, com insalubridade 40%	
Motorista – convencional	
Ajudante de Transportes – convencional	
Equipe de Manutenção – com insalubridade 40%	

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar -vol.10 – Abr./19

### 2.1.3 Dimensionamento de Mão de Obra

Quadro 6: Dimensionamento de pessoal e custo unitário mensal (R\$) para Prestação de Serviço de Lavanderia, por categoria profissional, segundo tipo de processamento.

Categoria Profissional	Lavanderia Externa	Custo Unitário Mensal (R\$)
Produtividade em Relação a Lavanderia Externa		
Auxiliar de Lavanderia- área limpa		
Dobragem e embalagem de roupa		
Secadora (2 por máquina)		
Calandra (2 por máquina)		
Auxiliar de Lavanderia– adc. Dobradeira		
Costureira		
Auxiliar de Lavanderia – área suja		
Camareira		
Líder de Lavanderia		
Operador de caldeira		
Motorista		

Ajudante de Transporte		
Equipe de manutenção		
<b>Número de Profissionais</b>		

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar -vol.10 – Abr./19

#### 2.1.4 Custo Mensal de Mão de Obra

Quadro 7: Custo mensal (R\$) para de Serviço de Lavanderia, por categoria profissional, segundo tipo de processamento.

Categoria Profissional	Lavanderia Externa
Auxiliar de Lavanderia- área limpa	
Auxiliar de Lavanderia– adc. Dobradeira	
Costureira	
Líder de Lavanderia	
Operador de caldeira	
Motorista	
Ajudante de transporte	

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar -vol.10 – Abr./19

## 2.2. CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO – PRODUTOS QUÍMICOS E EMBALAGENS.

Os produtos químicos para embalagem não são insumos diretos considerados não composição dos custos da prestação de serviço

Junto aos preços dos produtos para lavagem estão inclusos os custos dos equipamentos para dosagem e aplicação, que são cedidos em sistema de comodato.

### 2.2.1 Custo de Produtos Químicos para Lavagem

Quadro 8: Parâmetros de cálculo e custos com produtos químicos para lavagem.

Produtos para Lavagem	Parâmetros		Lavanderia Externa
	Consumo (ml/kg)	Preço Unitário (R\$/Litro)	
Aditivo alcalino			

Alvejante sem cloro			
Detergente			
Neutralizante			
Amaciante			
Custo dos produtos			

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar -vol.10 – Abr./19

Quadro 9: Custo de embalagens de roupas para lavanderia.

Item	Lavanderia Externa
Base de Cálculo (kg/dia)	
Custo diário	
Reposição de Hamper	
Custo de oportunidade	
Embalagem plástica	
Custo de Embalagens	

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar -vol.10 – Abr./19

### 2.3 CÁLCULO DO CUSTO DE TRANSPORTE.

Quadro 10: Parâmetros e consumos considerados nos cálculos de custos de transportes.

ITEM	PARÂMETROS E CONSUMOS	
Base de Cálculo (kg/dia)		
Custo de Oportunidade		
Veículo zero km		
Veículo usado		
Seguro (%aa)		
Emplacamento		
DPVAT + Licenciamento anual		
Taxa Secretaria da Fazenda – GO		

Capacidade do Caminhão (kg)		
Número de caminhões (máx. 3 viagens/dia)		
Viagens por dia		
Quilômetros (km/mês)		
Capacidade do caminhão (kg)		
Depreciação do veículo (mês)		
Apoio operacional da frota		
Diesel (km/l)		
Pneus – fator de gasto		
Recapagem, câmaras de ar e protetor		
Lavagem		
Fluidos e lubrificantes		

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar -vol.10 – Abr./19

**ANEXO I – Apendice V**  
**ESTIMATIVA DE QUILO/DIA**

<b>ESTIMATIVA DE PROCESSAMENTO - KG/DIA</b>	
<b>UNIDADES</b>	<b>KG/DIA APROXIMADO</b>
<b>UPA I</b>	<b>85</b>
<b>HOSPITAL MUNICIPAL DO JARDIM INGÁ</b>	<b>220</b>
<b>SAMU JARDIM INGÁ</b>	<b>20</b>
<b>UPA II</b>	<b>175</b>
<b>SAMU LUZIÂNIA</b>	<b>40</b>
<b>CAPS AD III</b>	<b>20</b>
<b>CAPS II</b>	<b>20</b>
<b>CASA DE REPOUSO</b>	<b>50</b>
<b>CEO</b>	<b>60</b>
<b>CAIS</b>	<b>45</b>
<b>UBSs e PSFs (32 UNIDADES)</b>	<b>356</b>
<b>SUB-TOTAL QUILO/DIA</b>	<b>1.091</b>
<b>MARGEM DE SEGURANÇA</b>	<b>10%</b>
<b>TOTAL QUILO/DIA</b>	<b>1.200</b>
<b>TOTAL KG/MÊS</b>	<b>36.000</b>

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022016004**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2022**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2022**  
**TIPO: Ata de Registro de Preços**  
**JULGAMENTO: Menor Preço Por Item**

**ANEXO I - APÊNDICE VI – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR UNITÁRIO/ KG DE ROUPA SUJA	KG/DIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Prestação de serviço de processamento de roupas de serviços de saúde, esterilização de pacotes cirúrgicos, com fornecimento de enxovais hospitalares em regime de comodato, rastreabilidade, automatização e gestão de fluxo de enxoval hospitalar, através de sistema de rastreamento RFID, gestão completa de hotelaria, envolvendo o fornecimento de mão de obra para distribuição e coleta de enxoval hospitalar e cirúrgico dentro de todas as Unidades de Saúde do Município de Luziânia.	KG		1.200		

Luziânia-GO, 14 de junho de 2022.

---

**GONÇALO HENRIQUE DE SOUSA**  
Secretário Interino de Saúde

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022016004**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2022**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2022**  
**TIPO: Ata de Registro de Preços**  
**JULGAMENTO: Menor Preço Por Item**

**ANEXO I - APÊNDICE VII - PLANILHA PARAMETRO DE PREÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR UNITÁRIO O/ KG DE ROUPA SUJA	KG/DIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Prestação de serviço de processamento de roupas de serviços de saúde, esterilização de pacotes cirúrgicos, com fornecimento de enxovais hospitalares em regime de comodato, rastreabilidade, automatização e gestão de fluxo de enxoval hospitalar, através de sistema de rastreamento RFID, gestão completa de hotelaria, envolvendo o fornecimento de mão de obra para distribuição e coleta de enxoval hospitalar e cirúrgico dentro de todas as Unidades de Saúde do Município de Luziânia.	KG	R\$ 13,20	1.200	R\$ 475.200,00	R\$ 5.702.400,00

Luziânia-GO, 14 de junho de 2022.

**GONÇALO HENRIQUE DE SOUSA**  
Secretário Interino de Saúde

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022016004**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2022**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2022**  
**TIPO: Ata de Registro de Preços**  
**JULGAMENTO: Menor Preço Por Item**  
**ANEXO II - DECLARAÇÕES**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA  
LUZIÂNIA - GO  
ATT.: À EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL  
REF.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00\_/2022

A empresa, \_\_\_\_\_ CNPJ  
(CPF): \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_ - telefone  
para contanto nº (\_\_\_\_)\_\_\_\_-\_\_\_\_ - E-mail: \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo  
Sr. \_\_\_\_\_ - CPF: \_\_\_\_\_, em atendimento ao edital de  
PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_/21, sob as penalidades Cabíveis.

1º - **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, *que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.* Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

2º - **DECLARA**, sob as penas da lei, que *cumprе plenamente os requisitos de habilitação* constantes do Edital acima referido, e que não existem fatos impeditivos para sua participação.

3º - **DECLARA**, para os devidos fins e a quem possa interessar, que na perda das condições de habilitação, na superveniência de *fatos impeditivos* de contratar com o poder público e na perda da capacidade técnica estabelecida no instrumento convocatório, contrato e legislação, compromete-se em comunicar imediatamente a Prefeitura de Luziânia, sob as penas da Lei.

4º - **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei *que não há, em seus quadros de empregados e em seu corpo societário/acionário, e que não emprega servidores da Prefeitura de Luziânia.*

5º - **DECLARA**, sob as penas da lei, a **ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE Edital de Pregão Presencial** e especialmente as fixadas pela Lei nº 8.666/93

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(local) (dia) (mês) (ano)

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.:**

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente, mencionando o numero do Pregão e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022016004**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2022**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2022**  
**TIPO: Ata de Registro de Preços**  
**JULGAMENTO: Menor Preço Por Item**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_ devidamente cadastrada sob o CNPJ de nº \_\_\_\_\_ com sede na Rua: \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que é inscrita como \_\_\_\_\_ (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME OU EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo no presente certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(local) (dia) (mês) (ano)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)  
(nome do representante legal da empresa proponente)  
Carimbo do CNPJ

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**

**Obs: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes, no momento do Credenciamento.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022016004**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2022**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2022**  
**TIPO: Ata de Registro de Preços**  
**JULGAMENTO: Menor Preço Por Item**

**ANEXO IV**

**CRENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_ devidamente cadastrada sob o CNPJ de nº \_\_\_\_\_ com sede na Rua: \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ **CRENCIAR** o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF \_\_\_\_\_, para participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n. \_\_\_\_/2022**, com sistema de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto é \_\_\_\_\_. O representante legal da empresa abaixo assinada **DECLARA** também que o credenciado tem plenos poderes para pronunciar em nome da empresa no referido **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0\_\_/2022**, bem como formular lances verbais, interpor ou desistir de recursos, em fim, praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive assinar o contrato oriundo desta licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(local) (dia) (mês) (ano)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do sócio diretor da empresa)  
(nome do socio da empresa proponente)  
Carimbo do CNPJ

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**

**Obs: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes, no momento do Credenciamento.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022016004**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2022**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2022**  
**TIPO: Ata de Registro de Preços**  
**JULGAMENTO: Menor Preço Por Item**

**ANEXO V**  
**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Telefone:

Banco, Agência e nº conta bancária para pagamento:

Representante:

Cargo:

Carteira de identidade e nº CPF:

**A Prefeitura Municipal de Luziânia-GO**

**PREGÃO PRESENCIAL \_\_\_/2022**

**Prezados Senhores,**

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços para *Registro de Preços para eventuais e futuras prestação de serviço de processamento de roupas de serviços de saúde, para atender a demanda de todas as unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia-GO, conforme especificado no Termo de Referência - Anexo I – DESCRIÇÃO DO OBJETO, deste Edital, conforme especificado no Termo de Referência.*

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR UNITÁRIO	KG/DIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	<i>Registro de Preços para eventuais e futuras prestação de serviço de processamento de roupas de serviços de saúde, para atender a demanda de todas as unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia-GO, conforme especificado no Termo de Referência - Anexo I – DESCRIÇÃO DO OBJETO, do Edital.</i>	KG		1.200		
Valor Global da Proposta						

**VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA: R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**1. Condições Gerais**

1.1 – A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

1.2 – A presente proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

1.3 - Os valores dos Itens e total da proposta, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$).

1.4 - Nos preços acima propostos estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral dos objetos da aquisição.

1.5 - Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregar os SERVIÇOS no prazo e condições estipuladas no Termo de Referência deste Edital.

1.6 - Nome do Banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(local) (dia) (mês) (ano)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)  
(nome do representante legal da empresa proponente)  
Carimbo do CNPJ

**OBS: AS EMPRESAS DEVERÃO APRESENTAR A  
COMPOSIÇÃO DE VALORES UNITÁRIOS CONFORME  
ANEXO I – APÊNDICE VI DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**APRESENTAR PROPOSTA EM MEIO ELETRONICO SEJA ELE EM PEN DRIVE E/OU  
CD, CONFORME MODELO ELETORNICO FORNECIDO PELA EQUIPE DE PREGÃO.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2022016004**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 037/2022**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 025/2022**  
**TIPO: Ata de Registro de Preços**  
**JULGAMENTO: Menor Preço Por Item**

**ANEXO VI**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_/2022**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2021, a Prefeitura Municipal de Luziânia - GO, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo Excelentíssimo \_\_\_\_\_ e de outro lado a empresa:.....CNPJ....., endereço....., neste ato representada pelo Senhor(a)....., portador da carteira de identidade n° .....e inscrito(a) no CPF sob o n° ....., resolvem instituir a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos do art. 15 da Lei Federal n° 8.666/93, da Lei n. 10.520/02; Decreto Federal n° 7.892; \_\_\_\_\_ com suas alterações, e as demais normas legais aplicáveis decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços n. \_\_\_\_/2021, para - \_\_\_\_\_, conforme especificado no **Termo de Referência - Anexo I - APÊNDICE I – DESCRIÇÃO DO OBJETO**, deste Edital, conforme processo administrativo de n. \_\_\_\_\_, a qual constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, obedecendo as condições descritas no edital correspondente e seus anexos, que integram a presente ata, independente de transcrição, conforme segue:

**1 – DO OBJETO**

*Registro de Preços para eventuais e futuras prestação de serviço de processamento de roupas de serviços de saúde, para atender a demanda de todas as unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia-GO, conforme especificado no **Termo de Referência - Anexo I – DESCRIÇÃO DO OBJETO**, Edital do Pregão n° \_\_\_\_/2021, e proposta da licitante vencedora, todos partes integrantes deste instrumento, como se nele transcritos estivessem.*

**FORNECEDOR:**

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Telefone:

Banco, Agência e n° conta bancária para pagamento:

Representante:

Cargo:

Carteira de identidade e n° CPF:

Item	Qtde	Und.	Marca	Nome do Item	Especificação do Item	Preço Unitário	Preço Total

## 2 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal De Luziânia não será obrigada a firmar as aquisições que dele poderão advir, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência dos serviços em igualdade de condições.

## 3 – DO PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega do objeto desta licitação será requisitado através do Sr° \_\_\_\_\_, telefone: (61) \_\_\_\_\_ no Departamento de \_\_\_\_\_, mediante autorização de compras e deverá ser entregue em até 03 (três) dias em local designado na autorização do solicitante.

## 4 – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n° 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definidos o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o proponente registrado será convocado pela Secretaria da Administração para alteração, aditamento, do preço da Ata.

## 5 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em observação as recomendações do Tribunal de Contas da União, a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

- a) Anuência formal do órgão gerenciador;
- b) Autorização de adesão somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata (§3° do art. 8°, do Decreto 3.931/2001);

- c) Os órgãos autorizados (“carona”) não poderão adequar o objeto pretendido à Ata, alterando especificações, características, periodicidade, frequência na execução, prazos de recebimento, quantitativos, métodos, etc...por mínimas que possam parecer, para sanear suas necessidades; e
- d) Em caso de autorização de “Adesão”, o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do edital da Ata, e da proposta da licitante.

## **6 – DAS ATRIBUIÇÕES/OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

Caberá ao MUNICÍPIO a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda:

- a) Realizar os procedimentos de assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;
- b) Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes do Processo;
- c) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais atualizações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registros de Preços;
- d) Recusar qualquer item fora das especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- e) Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais e trabalhista antes de cada pagamento;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues, pela licitante vencedora, fora das especificações do Termo de Referência;
- g) Efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionados nesta Ata;
- h) Aplicar as sanções regulamentares e contratuais se necessário;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- j) Comunicar à licitante vencedora eventuais irregularidades observadas na execução dos itens para adoção das providências saneadoras.
- k) Fiscalizar a execução dos itens, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

## **7 – DAS ATRIBUIÇÕES/OBRIGAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS/ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

Caberá aos órgãos participantes indicar o gestor da ata, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

- a) Promover consulta prévia, junto a Secretaria de Administração, quando a necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- b) Assegurar-se, quando o uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando a Secretaria de Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- c) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas;

- d) Informar a Secretaria da Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender as condições estabelecidas no Edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega dos materiais e a recusa do mesmo, se for o caso, em receber a nota de empenho;
- e) As Secretarias Municipais participantes do Registro de Preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados;
- f) Proceder ao ato de recebimento dos serviços, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer execução que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos.

## **8 – DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS**

Constituem obrigações das empresas:

- a) Dar cumprimento integral ao estabelecido no Termo de Referência, Edital do Pregão n° \_\_\_\_\_ e à sua proposta e nesta Ata;
- b) Cumprir as disposições constantes do Termo de Referência, bem como os prazos e as condições da aquisição;
- c) Responder por todos os ônus referentes ao item, desde o transporte, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais e salários dos seus empregados;
- d) Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou PREFEITURA MUNICIPAL, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados;
- e) Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os fornecimentos sob sua responsabilidade;
- f) Prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na aquisição do objeto;
- g) Observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

## **9 – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente da licitante vencedora, até o \_\_ (\_\_\_\_) dia útil do mês subsequente, após a entrega do objeto, mediante apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, devidamente atestada, acompanhada dos comprovantes impressos de regularidade com o INSS e FGTS.

## **10 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A conformidade do objeto, a ser prestado deverá ser verificada conjuntamente com o documento da proponente que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no processo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

A presença da fiscalização não elide e nem diminui a responsabilidade da contratada.

## **11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



Pela inexecução parcial ou total das condições previstas nesta Ata poderão ser aplicadas ao inadimplente as sanções de que tratam os arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, além da multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da negociação, respeitados os direitos do contraditório e da ampla defesa.

A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação das outras sanções previstas em edital, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

## 12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da aquisição objeto desta Ata, correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2022, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específico constará da respectiva nota de empenho.

## 13 – DO FORO

É competente o Foro da Comarca de Luziânia, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo:

Luziânia-GO, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Gestor Municipal

\_\_\_\_\_  
Gestor da Ata de Registro de Preços

\_\_\_\_\_  
Empresa Registrada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome  
CPF nº  
RG nº

\_\_\_\_\_  
Nome  
CPF nº  
RG nº

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022016004**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2022**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2022**  
**TIPO: Ata de Registro de Preços**  
**JULGAMENTO: Menor Preço Por Item**

***ANEXO VI – APENDICE I***

**MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2022**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2022, de um lado o \_\_\_\_\_, com sede e foro em \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado Sr. \_\_\_\_\_ nomeado por meio de \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, no uso da atribuição que lhe confere o \_\_\_\_\_, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, neste ato representada(o) por seu/sua \_\_\_\_\_, Sr<sup>a</sup>/S<sup>o</sup>. \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no processo administrativo nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_/2022**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes.

**DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de processamento de roupas de serviços de saúde, para atender a demanda de todas as unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia-GO, conforme especificado no **Termo de Referência - Anexo I - APÊNDICE I – DESCRIÇÃO DO OBJETO**, do Edital.

**DO PREÇO**

**CLÁUSULA SEGUNDA** - O valor atribuído individualmente pela prestação dos serviços do objeto da presente contratação será o seguinte:

**FORNECEDOR:**

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Telefone:

Banco, Agência e n° conta bancária para pagamento:

Representante:

Cargo:

Carteira de identidade e n° CPF:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR UNITÁRIO	KG/DIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Prestação de serviço de processamento de roupas de serviços de saúde, esterilização de pacotes cirúrgicos, com fornecimento de enxovais hospitalares em regime de comodato, rastreabilidade, automatização e gestão de fluxo de enxoval hospitalar, através de sistema de rastreamento RFID, gestão completa de hotelaria, envolvendo o fornecimento de mão de obra para distribuição e coleta de enxoval hospitalar e cirúrgico dentro de todas as Unidades de Saúde do Município de Luziânia.	KG		1.200		
Valor Global da Proposta						

**DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

**CLÁUSULA TERCEIRA** – Vincula-se a este Contrato o Edital de Pregão Presencial n° \_\_\_\_/2022, seus Anexos e a proposta de Preço vencedora do certame.

**DA VIGÊNCIA**

**CLÁUSULA QUARTA** – O presente Contrato terá vigência de ate \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, contatos a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal n° 8.666/93.

## **DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**CLÁUSULA QUINTA** - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do Gestor (\_\_\_\_\_ - Contratante), mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O servidor designado anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- I. Fiscalizar e atestar a realização dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato e do Termo de Referência;
- II. Comunicar eventuais falhas na prestação dos serviços, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;
- III. Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a prestação dos serviços.
- IV. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**CLÁUSULA SEXTA** - A **CONTRATANTE**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- I. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido na Cláusula Nona deste Contrato;
- II. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- III. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no Termo de Referência e seus Anexos do Edital Pregão Presencial e no presente Contrato;
- IV. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.
- V. Proceder consulta “ON LINE”, ou por forma equivalente, a fim de verificar a situação cadastral da **CONTRATADA** no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**CLÁUSULA SÉTIMA** - A **CONTRATADA**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- I. manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à **CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

- II. atender as demais condições descritas no Termo de Referência e seus Anexos do Edital de Pregão Presencial);
- III. responsabilizar-se pela realização dos serviços, objeto deste Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros;
- IV. atender às solicitações dos serviços através do Gestor do Contrato;

## DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

**CLÁUSULA OITAVA** – Os Serviços deverão ser entregues e realizados na forma estabelecida nos Anexos I e Termo de Referência do Edital, nas quantidades, qualidades e padrões cotados, em prazos diferenciados, conforme especificado abaixo. O início do prazo será contado a partir da assinatura do contrato,

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os serviços a serem realizados são de responsabilidade da contratada e deverão ser feitos conforme quantitativos nos endereços descritos no termo de referência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A entrega dos serviços será comprovada por Nota Fiscal ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Caso algum serviço esteja em desacordo com as especificações técnicas, a empresa Contratada deverá refazer de acordo com o Termo de Referência, após notificação do Contratante durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis.

**PARÁGRAFO QUARTO** - As empresas licitantes não poderão utilizar os endereços disponibilizados para quaisquer outros propósitos que não seja para a entrega do produto constante neste Termo de Referência. Esses endereços não poderão ser comercializados, cedidos, trocados ou algo do gênero com nenhuma outra empresa, entidade, organização, pessoa, associação ou congêneres, sendo que a inobservância desse item acarretará as penalidades cabíveis.

## DO PAGAMENTO

**CLÁUSULA NONA** – O pagamento será efetuado, pela Contratante, no prazo de **até 30 (trinta) dias** do mês subsequente a realização dos serviços, após o atesto do setor responsável e uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus Encartes

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Para habilitar-se ao pagamento a Contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal de Vendas/Fatura juntamente com a comprovação de entrega dos produtos ou a prestação dos serviços e Certidão Negativa do INSS e CRF do FGTS.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - No caso em que se verificar que o documento de cobrança apresentado encontra-se em desacordo com o estabelecido, a documentação será restituída para as correções cabíveis, mediante notificação, por escrito, contando-se novo prazo para pagamento a partir de sua reapresentação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A CONTRATANTE pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O não pagamento nos prazos previstos nesta Cláusula acarretará multa à CONTRATANTE, em que os juros de mora a ser acrescido ao valor devido serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

**EM = N x VP x I**, onde:

**EM** = encargos moratórios

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

**VP** = Valor da parcela em atraso

**I** = índice de atualização financeira, assim apurada:

**I = (TX/100) / 365**, sendo:

**TX** = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

## **DAS GARANTIAS**

**CLÁUSULA DÉCIMA** – O contratado deverá oferecer garantia dos serviços de acordo com o termo de referência.

## **DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – Atribui-se ao presente contrato o valor de **R\$** \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: transporte, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das obrigações constantes neste contrato;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O recurso orçamentário destinado a atender as despesas decorrentes da aquisição dos produtos corresponde ao valor total estimado de R\$ ..... (reais). e tem previsão e adequação com a vigente Lei Orçamentária para o exercício de 2022 e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentária 2022 e Plano Plurianual, conforme declaração do Departamento de Contabilidade.

**Órgão:** \_\_\_\_\_

## **DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

12.1) DA ALTERAÇÃO – Qualquer modificação de forma, qualidade e quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pela Administração Pública ou por acordo das partes nos casos previstos no artigo 65, I e II, da Lei nº 8666/93, observando o limite estabelecido no parágrafo primeiro do referido dispositivo legal.

12.2) DA PRORROGAÇÃO – A vigência do contrato poderá ser prorrogada por acordo entre as partes, devendo, contudo, ser justificada e previamente autorizada pelo ordenador das despesas, conforme previsto no artigo 57 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

12.3) Toda alteração ou prorrogação deverá ser procedida por termo aditivo atendido ao disposto nos arts. 57 e 65 da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

## **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - Pela inexecução total ou parcial deste instrumento de contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

**I - advertência escrita:** quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

### **II - multas:**

a) Caso haja alguma irregularidade relativa à qualidade física dos produtos a Administração definirá, a seu critério, o índice de gravidade e o cálculo da multa a ser atribuído a irregularidade encontrada.

b) **0,03% (três centésimos por cento)** por dia sobre o valor dos Serviços em atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

c) **0,06% (seis centésimos por cento)** por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.

d) **5 % (cinco por cento)** por dia sobre o valor do item/grupo, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

e) **10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução contratual com entrega superior a 50% (cinquenta por cento) do total do contrato.

f) **20 % (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais -, prestação dos serviços inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a”.

**III - suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

**IV - declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado

ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O valor correspondente a qualquer multa aplicada à **CONTRATADA**, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser descontado de acordo com o parágrafo quarto desta Cláusula, ou descontada/executada do valor da garantia, ou ainda, a critério da **CONTRATANTE**, via recolhimento do valor ao **CONTRATANTE**, em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a **CONTRATADA** obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da quitação da multa.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente.

**PARÁGRAFO QUARTO** – No caso de a **CONTRATADA** ser credora de valor suficiente, a **CONTRATANTE** poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

**PARÁGRAFO SEXTO** – As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, nos termos do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A sanção estabelecida no inciso IV desta Cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do § 3º, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO OITAVO** – As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à **CONTRATANTE**, decorrentes das infrações cometidas.

## **DA RESCISÃO**

**LÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **CONTRATANTE**. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurando o contraditório e a ampla defesa, com as consequências previstas abaixo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A rescisão contratual poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.



II - amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**.

III – judicial, nos termos da legislação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido e, ainda, terá direito a devolução de garantia e pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

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

#### **DOS CASOS OMISSOS**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93.

#### **DA ANÁLISE**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - A minuta do presente Contrato foi devidamente analisada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme determina a legislação em vigor.

#### **DA PUBLICAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** – A publicação resumida deste instrumento, na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela **CONTRATANTE** até o vigésimo dia do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

#### **DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** – O Foro para dirimir questões relativas à presente contratação será o Foro da Seção Judiciária da comarca de Luziânia - GO, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Luziânia-GO, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Gestor Municipal

\_\_\_\_\_  
Fiscal do Contrato

\_\_\_\_\_  
Empresa Contratada

#### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF :

R.G. :

2. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF :

R.G. :



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022016004**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2022**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2022**  
**TIPO: Ata de Registro de Preços**  
**JULGAMENTO: Menor Preço Por Item**

**ANEXO VII**

A  
Prefeitura Municipal de Luziânia - GO  
A/C Equipe de Pregão Presencial  
Processo Administrativo Nº 2022016004  
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2022

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL**

**Objeto:** Registro de Preços para eventuais e futuras prestação de serviço de processamento de roupas de serviços de saúde, para atender a demanda de todas as unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia-GO, conforme especificado no **Termo de Referência - Anexo I – DESCRIÇÃO DO OBJETO**, do Edital.

**Modalidade:** Pregão Presencial.  
**TIPO:** Ata de Registro de Preços.  
**JULGAMENTO:** Menor Preço por Item

**RECIBO**

A empresa, \_\_\_\_\_, CNPJ nº.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, Localizada na \_\_\_\_\_, Cidade:  
\_\_\_\_\_, Telefone para contato nº ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ e ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, E-mail:  
\_\_\_\_\_.

**RETIREI** o Edital e seus anexos em referência junto ao site [www.luziania.go.gov.br](http://www.luziania.go.gov.br) da Prefeitura Municipal de Luziânia - GO e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome, CPF e/ou RG e Cargo na empresa

**Obs.: este recibo deverá ser remetido à Equipe de Pregão da Prefeitura de Luziânia – GO, pelo e-mail: (cpl.luziania@gmail.com), para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário. Telefone para Contato nº (61) 3906-3080.**

