



EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO Nº 002/2015 (REGISTRO DE PREÇOS 002/2015)**

Tipo: **PRESENCIAL**

Processo nº: **0025929/2015**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UBSF'S, PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL E POLICLÍNICA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

RECIBO

A Empresa _____ retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo fax: _____, e/ou endereço _____, CEP: _____

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

OBS: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À CPL PELO FAX: (34) 3690-3280, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.



EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2015 – REGISTRO PREÇOS 002/2015**
Processo n.º: **0025929/2015**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UBSF'S, PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL E POLICLÍNICA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

ÍNDICE

1 – PREÂMBULO

2 – OBJETO

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4 – ENTREGA DOS ENVELOPES

5 – CREDENCIAMENTO

6 – PROPOSTAS COMERCIAIS

7 – HABILITAÇÃO

8 – SESSÃO DO PREGÃO

9 – RECURSOS

10 – ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11- DO CONTRATO

12 – PAGAMENTO

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMNETO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

ANEXO V – MINUTA DO INSTRUM. CONTR. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 002/2015 – RP 002/2015 - PROCESSO Nº: 0025929/2015

1 – PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Araguari-MG, torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17-07-2002, Lei Estadual nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002, Lei Municipal n.º 3.794, de 18 de novembro de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e os decretos nº 054/2002 e 105/2014, fará realizar a Licitação na modalidade **PREGÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO**, visando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UBSF'S, PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL E POLICLÍNICA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, mediante contrato, de acordo com o Edital de Pregão nº 002/2015, devendo a proposta e documentação ser entregues no Departamento de Licitações e Contratos à Rua Virgílio de Melo Franco n.º 550, no dia **26 de fevereiro de 2015, até às 13:00 horas**, sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal, mediante o recolhimento da quantia de R\$5,00 (cinco reais), que deverá ser depositada na Conta nº 73.125-0, Agência 090-6 do Banco do Brasil S/A, ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: www.araguari.mg.gov.br. Mais informações, pelo telefone (0**34) 3690-3280.

2 – OBJETO

Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UBSF'S, PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL E POLICLÍNICA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, mediante Contrato, como descritos e especificados no Anexo I, deste instrumento convocatório.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, e que satisfaça as condições e exigências contidas neste edital.

3.2 - Não poderão participar da presente licitação:

I- os interessados que se encontrarem em falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

II- empresas estrangeiras que não funcionam no país;



III- empresas que tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

IV- Consórcio de empresas, Cooperativas em geral, qualquer que seja a sua forma de constituição.

V - Não será permitida a participação de empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município ou de sua fundação e autarquia, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.3 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4 – ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

4.1.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao **Pregoeiro**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.
LOCAL: **Rua Virgílio de Melo Franco nº 550, Centro – 38.440-016 - Araguari/MG.**
DATA: **26 de fevereiro de 2015.**
HORÁRIO: **13:00 horas**

4.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2015 ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2015
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:.....



4.2 – A Prefeitura Municipal de Araguari não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

5 – CREDENCIAMENTO

5.1. Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal que devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada, com poderes para formular ofertas e lances de preços a menor e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se junto ao Pregoeiro, exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente.

5.1.1. Por credencial entende-se:

a) a habilitação do representante, mediante procuração com firma reconhecida;

b) sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.2. Cada representante legal poderá representar apenas uma única licitante.

5.2.1. A licitante, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após abertura do primeiro envelope “proposta” será considerada retardatária. Nesta hipótese admitir-se-á sua participação tão-somente como ouvinte.

5.3. A licitante deverá apresentar, no ato da abertura da licitação, declaração expressa “de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste certame licitatório”. Modelo abaixo:

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º,
declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de
habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial 002/2015.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal



5.4. As licitantes que se enquadrarem na condição de micro empresa ou empresa de pequeno porte, poderão fazer jus aos benefícios do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06, devendo, para tanto, apresentar declaração conforme modelo previsto no Anexo III, deste edital.

5.5. O documento de credenciamento, a declaração mencionada no subitem 5,3 e a declaração do Anexo III deverão ser entregues separadamente dos envelopes de “DOCUMENTAÇÃO” e de “PROPOSTA”.

5.6. O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser feito com a permissão do Pregoeiro.

6 – PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 - A proposta comercial deverá ser datilografada ou impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II, deste Edital. Deverão constar na proposta comercial:

6.1.1 - Razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

6.1.2 - Os preços para o registro de preços poderão ser apresentados em até 03(três) casas decimais após a vírgula, para efeitos de preço unitário;

6.1.3 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.1.4 - Prazo de entrega conforme parâmetro máximo do Termo de Referência, prazo de garantia do produto, conforme parâmetro mínimo do Termo de Referência.

6.1.5 - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.1.6 - Comprovação de que a licitante se enquadre nas situações de microempresa ou empresa de pequeno porte, para que possa fazer jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.2 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.



6.3 - Independentemente de a proposta ser julgada pelo MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM(S) OU LOTE(S), o Pregoeiro e equipe de apoio analisarão também os preços unitários propostos em relação aos preços unitários estimados de mercado apurado para o certame, caso algum preço unitário proposto seja considerado acima da realidade praticada no mercado, a proposta será desclassificada, exceto se, o representante legal da licitante participante alterar o valor(es) para a realidade praticada no mercado, ou seja, tanto os preços unitários como os demais deverão ser compatíveis com a realidade de mercado. A proposta poderá também ser considerada inexecutável e desclassificada em conformidade com Art. 48 da Lei 8.666.

6.4 - A licitante poderá ainda juntamente com sua proposta escrita enviar uma mídia (CD ou Pen Drive) com planilha elaborada no Excel, contendo todos os dados de sua proposta, nos termos do Anexo I.

7 - HABILITAÇÃO

7.1. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada conforme artigo 32, da Lei nº 8.666/93:

- em original;
- por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, devidamente autenticada por cartório competente, publicação em órgão da Imprensa Oficial e ou por servidor da Administração Pública;
- não serão autenticadas cópias durante o credenciamento dos representantes das licitantes ou durante a realização do pregão, nem pelo pregoeiro nem pelos integrantes da equipe de apoio.

7.2. A regularidade da habilitação do licitante será confirmada por meio da análise ainda dos seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados no envelope de habilitação, a saber:

7.2.1 - REGULARIDADE JURÍDICA

7.2.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente.

7.2.1.2 Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e a última alteração em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrados e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto, e cópia da Certidão de Arquivamento na repartição competente.

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.



7.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda devidamente válida.

7.2.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro dos Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

7.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando o cumprimento com os encargos sociais instituídos por lei.

7.2.2.5. Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF), expedido pela CEF - Caixa Econômica Federal, demonstrando o cumprimento com os encargos sociais instituídos por lei.

7.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.3.1 - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (antiga Concordata), expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

7.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

- Os atestados de Capacidade Técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.



7.2.5 - Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula (cláusula 7-D A HABILITAÇÃO), serão apresentados para fins de habilitação as seguintes declarações:

7.2.5.1 - Declaração da empresa, afirmando que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (modelo a seguir):

DECLARAÇÃO
A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Data e local
_____ Assinatura do Diretor ou Representante Legal

7.2.5.2 - Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei (modelo a seguir)

DECLARAÇÃO
A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei. Data e local
_____ Assinatura do Diretor ou Representante Legal

7.3 - O não atendimento aos subitens 7.2.5.1 e 7.2.5.2 ensejará a inabilitação do proponente.

7.4 - Os documentos provenientes da "Internet" terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.5 - A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.



7.5.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

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

7.5.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 2 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

7.6 - Os documentos mencionados neste título (7) não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

8 - SESSÃO DO PREGÃO

8.1 - Após o horário determinado para a entrega dos envelopes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **menor preço global ofertado** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.3 - Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.3 - LANCES VERBAIS

8.3.1 - Aos proponentes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais. **Esclarecendo que o lance mínimo deverá ser de 1%(um por cento) do menor preço global.**



8.3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.3.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.4 - JULGAMENTO

8.4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.2.1 - Ocorrendo empate, entendendo-se como tal, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, deverá o Pregoeiro assim proceder:

- a) A ME ou a EPP considerada empatada e mais bem classificada deverá ser convocada, após o término de lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, o que deverá ser feito em até 5 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de preclusão;
- b) A ME ou a EPP acima indicada que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- c) Não ocorrendo contratação de ME ou de EPP na forma da alínea "a" deste item, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes consideradas empatadas na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs ou EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea "a" deste item, será realizado sorteio entre as mesmas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- e) Se a contratação de ME ou EPP que esteja dentro do critério de empate falhar, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora;
- f) O disposto neste item somente será aplicável quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por ME ou EPP.



8.4.2.2 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.4.2.3 - Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.4.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do proponente que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, para o qual apresentou proposta.

8.4.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequêntes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às condições do Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto, para o qual apresentou proposta.

8.4.6 - Apurada a melhor proposta que atenda às condições do Edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.5 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos proponentes.

8.6 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão, o Pregoeiro devolverá, aos proponentes, julgados desclassificados, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9 – RECURSOS

9.1 - Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - O proponente poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os



demais proponentes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 - A falta de manifestação na sessão, imediata e motivada do proponente, importará a decadência do direito de apresentar recurso.

9.4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

9.6 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os proponentes via fax ou correio eletrônico.

10 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao proponente vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, conforme Decreto Municipal 107/2013.

10.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior solicitante da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, conforme Decreto Municipal 107/2013, adjudicará o objeto ao Proponente vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1- O Instrumento Contratual, como parte integrante do presente Instrumento convocatório, obedecerá às condições nele estabelecidas e seus Anexos, e terá vigência de **12 (doze) meses**, período este que, deverá ser discriminado no mesmo.

11.2- O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações, conforme disposto no artigo 4º do Decreto 3991 de 19 de setembro de 2001.

11.3- O proponente vencedor deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da solicitação, cópia do Estatuto ou Contrato Social, com as alterações ocorridas, bem como de documentos que comprovem a habilitação de pessoa indicada para assinatura do contrato.



11.4- O proponente vencedor será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual ata de registro de preços, na forma da minuta apresentada no Anexo V, adaptado à proposta vencedora.

11.5- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração da CONTRATANTE.

11.6- A CONTRATANTE publicará o extrato do contrato no Diário Oficial, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

11.7- A recusa injusta do convocado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido nos itens 11.2, 11.3 e 11.4, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste Edital.

11.8- É facultado a CONTRATANTE, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprada, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito.

11.9- A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme Art. 12, § 1º do Decreto 7892/2013.

12- DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1- A ATA poderá ser rescindida pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, de conformidade com os arts. 77, 78, 79 e seus §§, da Lei no 8.666/93.

12.2- A rescisão imediata da ATA caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada:

12.2.1- Falir, for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;

12.2.2- Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;

12.2.3- Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;



12.2.4- Desatender às determinações do servidor designado pelo CONTRATANTE, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução da ATA;

12.2.5- Cometer, reiteradamente, faltas na execução da ATA;

12.2.6- For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento da ATA.

13 – PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Araguari, ao Contratado, em até no máximo 30 (trinta) dias após a entrega, mediante apresentação da Nota Fiscal, Empenho, liberação por quem de direito.

13.2 - A despesa decorrente desta licitação correrá(ão) por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

02.01.22.00.10.301.0028.02.2098.3.3.90.39.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02.01.22.00.10.302.0028.04.2082.3.3.90.39.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Pela inexecução parcial ou total do Contrato, a Administração poderá aplicar, sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a ser exercida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93:

14.1.1 – advertência, que será realizada por escrito;

14.1.2 - multa, nos seguintes percentuais:

- 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
- 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.

14.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por um prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade



que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

14.2 - O recolhimento da multa prevista no subitem 13.1.2 deverá ser feito por meio de guia própria, à Secretaria, no prazo de 05 dias úteis a contar da data de sua exigibilidade, nos termos do subitem 13.1.

14.2.1 - A multa a que alude o subitem 13.1.2 não impede que a Secretaria rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas no instrumento.

14.3 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

14.4 - A Prefeitura Municipal de Araguari-MG é competente para aplicar, nos da Lei Federal n.º 8.666/93 e legislação correlata, as penalidades de suspensão temporária e de impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos.

14.5 - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos produtos for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

14.6 - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa ao Proponente-vencedor, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

14.7 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

14.7.1 - A sanção relativa à suspensão de participar em licitação e de contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

14.7.1.1 - retardarem a execução do Pregão;

14.7.1.2 - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, ou;

14.7.1.3 - fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS



15.1 - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

15.2 - Será dado vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

15.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

15.4 - É vedado ao Proponente retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Pregão.

15.5 - É vedado ao Proponente vencedor subcontratar total ou parcialmente o fornecimento referente ao objeto deste Pregão.

15.6 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.7 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.8 - Este edital tem um preço de R\$ 5,00 (cinco reais), para cobrir os custos com sua reprodução, e será fornecido mediante a apresentação do comprovante de depósito bancário, em nome da Prefeitura Municipal de Araguari/MG, na seguinte conta: **Banco do Brasil S/A** - Agência: 090-6 - Conta Corrente: 73.125-0, **ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: www.araguari.mg.gov.br.**

15.9 - Este Edital possui 05 (cinco) Anexos, a saber
Anexo I – Termo de Referência – Memorial Descritivo;
Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
Anexo III – Modelo de Credenciamento;
Anexo IV – Modelo de declaração de condição de ME ou EPP;
Anexo V – Minuta Instrum. Contratual Ata Registro de Preço.

15.10 - Os proponentes poderão se dirigir ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, situado na Rua Virgílio de Melo Franco, n.º 550, Centro, Araguari-MG, para protocolar aos cuidados do Pregoeiro, pedidos para



quaisquer esclarecimentos técnicos referentes ao objeto licitado ou apresentar impugnação ao edital, até 02 dias úteis antes da data determinada para a entrega dos envelopes.

15.11 - Informações complementares que visam obter mais esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Departamento de Licitações e Contratos, no horário de 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, pessoalmente ou pelo telefone: (0**34)3690-3280.

15.12 - Para fins de controle e informações, as empresas que retirarem o Edital pela Internet deverão enviar os dados cadastrais para o seguinte fax: 0 xx 34 3690 3280.

15.13 - O valor global estimado para a presente compra é de **R\$ 219.000,00 (duzentos e dezenove mil reais)**, tendo os recursos **VERBAS 148 E 149 DA SAÚDE**, como a fonte pagadora que custeará a aquisição do objeto da presente licitação.

Araguari/MG, 09 de fevereiro de 2015.

Mirian Lima
Secretária Municipal de Administração

Daniel José Peixoto Santana
Pregoeiro



ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIAS – MEMORIAL DESCRITIVO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 002/2015** Processo n.º.: **0025929/2015**

UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E UBSF'S

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir a contratação para prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar por empresa especializada, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno, em ideais condições de reuso e em situação higiênico-sanitária adequada, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e solicitações em anexo. Contratação esta para atender as Unidades Básicas de Saúde e as UBSFs, de acordo com as normas que regulamentam a execução deste serviço, o qual será utilizado por um período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

Salientamos que o interesse pela contratação de serviço de Lavanderia é motivado por diversos fatores, tais como: **1)** redução do alto custo com a aquisição e manutenção dos equipamentos e produtos químicos apropriados (saneantes e domissanitários), contratação e capacitação de servidores especializados para proporcionar maior eficiência no processo de lavagem; **2)** necessidade de precauções, técnicas e instalações físicas apropriadas e adequadas para a realização deste procedimento, visando reduzir o risco de contaminação e transmissão de doenças dentro da unidade de acolhimento, fator este que tem o embasamento legal e é exigência do Programa de Vigilância Sanitária, garantia de atendimento com qualidade, além de garantir maior controle em relação ao recolhimento e manuseio de roupas sujas e transporte e entrega das roupas limpas.

Trata-se de serviço de natureza continuada, imprescindível para o adequado funcionamento das Unidades Básicas de Saúde.

3. FUNDAMENTO LEGAL

A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal na Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

4. PEDIDOS

Os pedidos e conferências serão feitos pelos funcionários responsáveis de cada Unidade de Saúde.

**5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

5.1. A CONTRATADA deverá possuir lavanderia hospitalar própria para processamento das roupas, dotada de condições totais para suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega das roupas por meio de veículo(s) adequado(s).

5.2. A Prestação de Serviços de Lavanderia realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATADA, onde as roupas serão processadas e entregues conforme definição da CONTRATANTE.

5.3. A Prestação de Serviços de Lavanderia realizar-se-á mediante a utilização das dependências, equipamentos e maquinários da CONTRATADA, onde as roupas serão processadas e entregues conforme definição da CONTRATANTE.

6. LOCAIS DE RETIRADA E ENTREGA

6.1.1. Unidades Básica de Saúde e UBSFs;

UBS Amorim	Rua Coromandel, 510	3690-3018
UBS Goiás	Praça Santo Antônio, s/n° - Goiás	3690-3002
UBS Independência	Rua Dr Augusto Carpaneda, 770 – Independência	3690-3042
UBS Santa Helena	Rua da Paz, 05 B – Santa Helena	3690-3011
UBSF Amanhece	Rua Diogo Veloso Naves, 90	3243-1218
UBSF Bosque	Rua Jair Agair Rosa, 183 – Bosque	3690-3230
UBSF Brasília I e II	Praça Juscelino Kubstichec, s/n° - Brasília	3241-0542
UBSF Gutierrez	Av. do Contorno, 2240 - Gutierrez	3690-3088
UBSF Maria Eugênia I e II	Av. Maria Abadia da Costa, 422 – Maria Eugênia	3690-3004
UBSF Miranda I	Rua Florestina, 79 – Miranda	3242-4731
UBSF Miranda II	Rua Tupaciguara, 355 – Ouro Verde	3690-3103
UBSF Novo Horizonte	Rua Otacílio Pinto de Oliveira, 650 – Novo Horizonte	3690-3122
UBSF Paraíso I e II	Praça Antônio Marcelino Dias, 10 – Paraíso	3690-3007
UBSF Santa Terezinha I e III	Rua Miguel Assad Debs, 151	3690-3019
UBSF Santa Terezinha II	Av. Cornélia Rodrigues da Cunha, 851 – Santiago	3690-3219
UBSF São Sebastião I e II	Av. das Palmeiras, 60 – São Sebastião	3690-3022



6.2. Os endereços poderão ser alterados, devendo a contratante informar a contratada previamente, via ofício, com antecedência de **72 horas**.

7. DA FREQUÊNCIA DE RETIRADA:

7.1. A CONTRATADA deverá efetuar a retirada das roupas sujas diariamente, de segunda à domingo (inclusive nos referidos se for feriado municipal ou nacional), às 7h30 da manhã, podendo haver, excepcionalmente, eventual demanda extra, à critério da CONTRATANTE, em dia e horário definido oportunamente, conforme necessidade da CONTRATANTE.

7.2. DA FREQUÊNCIA DE ENTREGA:

7.2.1. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega das roupas diariamente, de segunda à domingo (inclusive nos referidos dias for feriado municipal ou nacional), às 14h30, podendo haver, excepcionalmente, eventual demanda extra, à critério da CONTRATANTE, em dia e horário definido oportunamente, conforme necessidade da CONTRATANTE.

7.2.2. As peças de roupas entregues pela CONTRATADA como limpas, mas que forem identificadas pela CONTRATANTE, com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória, será reenviada a CONTRATADA, para que seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, ficando isento de nova pesagem, devendo as roupas supracitadas retornar em separado das demais, devidamente identificadas.

7.2.3. Independentemente das entregas previstas, a CONTRATADA deverá atender as chamadas de urgências, quantas vezes forem necessárias, solicitadas pela CONTRATANTE, através de telefone, e-mail ou outro meio de comunicação eficiente.

7.2.4. Ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, devolver a roupa devidamente limpa, de acordo com as quantidades de roupas sujas retiradas diariamente.

7.2.5. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega das peças, em carros, devidamente limpos, livre de corpo estranho (cabelo, pêlo, fiapo, entre outros), passadas, dobradas, separadas e embaladas em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável e selada. A não entrega dos enxovais na forma estabelecida, caracterizará na inexecução do contrato resultante desta licitação, sujeitando a CONTRATADA a aplicação das sanções administrativas previstas no edital e na legislação que rege a matéria.

7.2.6. Todas as peças do enxoval deverão ser entregues passadas, com algumas exceções (cobertores e felpudos).

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

7.2.8. Retirada das roupas sujas das Unidades, pronto atendimento e policlínica;

7.2.9. Pesagem das roupas sujas;



- 7.2.10.** Transporte das roupas sujas para as dependências da CONTRATADA em carro(s) apropriado(s);
- 7.2.11.** Recebimento e acondicionamento das roupas sujas na lavanderia da CONTRATADA;
- 7.2.12.** Lavagem das roupas sujas;
- 7.2.13.** Secagem e calandragem (prensagem/passadoria) das roupas limpas;
- 7.2.14.** Separação e embalagem das roupas;
- 7.2.15.** Transporte das roupas limpas;
- 7.2.16.** Pesagem das roupas limpas; e
- 7.2.17.** Entrega das roupas limpas nas Unidades;

7.3. DETALHAMENTO DAS ETAPAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

7.3.1. RETIRADA DA ROUPA SUJA

7.3.2. A CONTRATADA deverá efetuar a retirada das roupas sujas conforme previsto nos Itens anteriores e locais definidos.

7.3.3. Para a efetiva execução dos serviços de retirada de roupas sujas, a CONTRATADA deverá disponibilizar:

7.3.4. Carros-transporte de roupas sujas, com tampas e rodas (tipo container), a ser disponibilizado para as Unidades Básicas de Saúde, em quantidade suficiente para a quantidade de roupas sujas acumuladas diariamente;

7.3.5. Embalagens plásticas, resistentes, transparentes, impermeáveis e seladas para colocar as roupas sujas;

7.3.6. 2 (duas) Balanças Digitais, tipo plataforma com dimensões adequadas que comportem os carrinhos, a serem instaladas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, em tempo do início da execução das atividades, com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses, emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para a CONTRATANTE;

7.3.7. Carros prateleiras ou do tipo gaiolas, para armazenamento das embalagens com roupas sujas e posterior transporte no(s) veículo(s), para a Lavanderia da CONTRATADA. Para os casos em que se realizar a pesagem das roupas sujas com o carrinho, o peso do mesmo deve ser descontado.

7.3.8. A retirada de roupas sujas deverá ser feita por funcionários da CONTRATADA, devidamente treinados, uniformizados, identificados por crachás e equipados com os devidos EPI's - Equipamentos de Proteção Individual, determinados pela legislação vigente; a contratada deve apresentar os cartões de vacinação atualizados de todos os funcionários envolvidos.

7.3.9. As roupas sujas devem ser manuseadas, com um mínimo de agitação possível, para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar.

7.3.10. O controle das roupas sujas será efetuado pelo(s) funcionário(s) designado(s) pela CONTRATANTE, em conjunto com o(s) funcionário(s) designado(s) pela CONTRATADA. A roupa suja deverá ser pesada por funcionário(s) da CONTRATADA na presença do(s) funcionário(s) da CONTRATANTE.

7.3.11. Deverá ser elaborado um relatório de segunda à domingo e feriados, pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE, emitido em 02 (duas)



vias, para casa Unidade de Acolhimento, informando: o peso das roupas sujas retiradas em quilogramas (kg), data e horário da coleta e nome legível do(s) funcionário(s), conferidas e assinadas por funcionário(s) responsável(is) pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o(s) responsável(is) pela CONTRATANTE e outra com o(s) da CONTRATADA.

7.4. TRANSPORTE DAS ROUPAS SUJAS PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA

7.4.1. O transporte das roupas sujas, das dependências da CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA, deverá ser feito por veículo(s) adequado(s), devidamente adaptado(s) à natureza da carga.

7.4.2. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o(s) veículo(s) em bom estado e, realizar as manutenções preventivas e corretivas, que forem necessárias para o bom funcionamento do(s) mesmo(s) e prevenção de potenciais acidentes indicando no(s) caso(s) de veículo(s), o(s) número(s) do(s) chassi e/ou placa(s) do Detran.

7.5. RECEBIMENTO E ACONDICIONAMENTO DAS ROUPAS SUJAS NA LAVANDERIA

7.5.1. O recebimento e acondicionamento das roupas sujas na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA, 2009 e suas atualizações, e as demais normativas vigentes.

7.6. SEPARAÇÃO

7.6.1. As roupas sujas deverão ser separadas seguindo também os critérios do Manual da ANVISA, suas atualizações e demais normativas vigentes.

7.7. LAVAGEM DAS ROUPAS

7.7.1. A CONTRATADA deverá utilizar o processo de lavagem hospitalar preconizado pelo Manual Processamento de Roupas de Serviços de Saúde – Prevenção e controle de riscos, de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, suas atualizações e demais normativas vigentes.

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

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

7.7.4 As propriedades e composição química dos produtos químicos a serem empregados nos processamentos, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde), sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e



resistências dos tecidos que serão testados, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

7.7.5. Nos processos de lavagem das roupas, 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.

7.7.6. A CONTRATADA deverá apresentar separadamente, as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação (dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água) dos procedimentos a serem realizadas para: sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujeira leve (sem presença de secreções); e retirada de manchas (químicas e orgânicas).

7.7.7. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.

7.7.8. Um ciclo completo de lavagem de roupas com sujidades pesadas deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento.

7.7.9. As roupas com sujidades leves estão liberadas das primeiras etapas do processamento, sendo elas: umectação, enxágue inicial e pré-lavagem. O ciclo das roupas com sujidades leves deve incluir: lavagem, alvejamento, enxágue, acidulação e amaciamento.

7.7.10. Os cobertores deverão ser lavados separadamente por processo compatível com sua matéria-prima.

7.8. SECAGEM E CALANDRAGEM DAS ROUPAS LIMPAS

7.8.1. As roupas deverão ser secas com a utilização de equipamentos que melhor se adequam ao tipo de roupas e estruturas dos tecidos.

7.8.2. Todas roupas limpas deverão ser calandradas ou prensadas a vapor, com exceção das felpudas, dos cobertores.

7.9. SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DAS ROUPAS LIMPAS

7.9.1. Na etapa final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas em embalagens plásticas, resistentes, transparentes, impermeáveis e seladas, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sendo acondicionadas e entregues em carros prateleiras ou tipo gaiolas.

7.9.2. As roupas pessoais dos usuários deverão ser numeradas individualmente pela CONTRATANTE, de acordo com a listagem de acolhidos. A CONTRATADA deverá separá-las e acondicioná-las conjuntamente em embalagens, de acordo com numeração disposta na roupa e seguindo as recomendações do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde – Prevenção e controle de riscos, de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, suas atualizações e demais normativas vigentes.

7.9.3. As peças de roupas de cama, mesa e banho limpas devem ser embaladas separadas por tipo de peça - lençol, fronha, toalha, cobertor etc., por cores e, tamanhos diferentes.



7.9.4. A CONTRATADA deverá seguir a metodologia de dobras das peças, definidas pela CONTRATANTE. Essa metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, a pedido da CONTRATANTE.

7.9.5. As peças com manchas, ou danificadas deverão ser entregues separadas das demais, embaladas, identificadas e quantificadas.

7.9.6. Os custos com as embalagens das roupas limpas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.10. TRANSPORTE DAS ROUPAS LIMPAS DA LAVANDERIA PARA AS UNIDADES DA CONTRATANTE

7.10.1. As roupas limpas deverão ser transportadas, em veículo(s) adequado(s), devidamente adaptado(s) à natureza da carga. O(s) veículo(s) deve(m) estar devidamente higienizado(s), para evitar a contaminação das roupas limpas, em conformidade com a legislação vigente.

7.10.2. A CONTRATADA deverá realizar desinfecção do(s) veículo(s) com agentes químicos recomendados pelo Ministério da Saúde - Portaria n.º 15 de 23/08/1998, diariamente ou mais vezes na presença de sujidades.

7.10.3. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o(s) veículo(s) em bom estado e, realizar as manutenções preventivas e corretivas que se julguem necessárias, para o bom funcionamento do(s) mesmo(s) e prevenção de potenciais acidentes.

7.11. ENTREGA DA ROUPA LIMPA

7.11.1. Para a efetiva execução dos serviços de entrega de roupas limpas, a CONTRATADA deverá disponibilizar: 02 (duas) Balanças Digitais, tipo plataforma com dimensões adequadas que comportem os carrinhos, a serem instaladas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, em tempo do início da execução das atividades, com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses, emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para a CONTRATANTE, para cada Unidade de Acolhimento; e carros prateleiras ou do tipo gaiolas, para armazenamento e transporte das roupas limpas no(s) veículo(s), e entrega nos locais.

7.11.2. Quando da entrega das roupas processadas, estas deverão ser pesadas pelo(s) funcionário(s) da CONTRADA na presença de funcionário(s) designado(s) pela CONTRATANTE.

7.11.3. Deverá ser elaborado um relatório diário pela CONTRATADA, para cada Unidade de Acolhimento, emitido em 02 (duas) vias, informando: o peso das roupas limpas entregues, em quilogramas (kg), data e horário da coleta, quantidade de roupas entregues discriminadas por peças e nome legível do(s) funcionário(s), conferidas e assinadas pelo(s) responsável(is) pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o(s) responsável(is) pela CONTRATANTE e outra com o(s) da CONTRATADA.

7.11.4. Caberá à CONTRATADA, quando na entrega de roupas, devolver nas Unidades de Acolhimento as roupas e objetos de propriedade da mesma.



7.12. CONTROLE DE QUALIDADE DA ROUPA LIMPA ENTREGUE

7.12.1. Toda roupa que retornar da CONTRATADA, como limpa, mas que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, deverá ser separada pela CONTRATANTE e reenviada para a CONTRATADA, devidamente identificada, para sofrer um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ou desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

8. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Para participar do processo licitatório as empresas devem estar em dia com todas as

documentações e licenças apropriadas para prestar o serviço objeto da licitação, especialmente, em estrita observância aos dispositivos constantes da Lei Federal n.

8.666/93 e suas alterações, bem como das normas correlatas aplicadas ao Distrito Federal.

8.2. Para habilitação, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos, além dos

previstos na Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, bem como das normas correlatas aplicadas ao Distrito Federal:

8.2.1. Cópia da Licença para funcionamento ou Alvará Sanitário, expedido pela Unidade Competente, da esfera Distrital, Estadual ou Municipal, da sede do licitante, onde conste: lavanderia Hospitalar ou lavanderia para serviços de saúde.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades com o objeto desta licitação.

10. OUTROS DADOS

Dados	Identificador	Descrição
Projeto Atividade	2098	Atenção Básica
Ficha	487	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub-elemento	3.3.90.39.99.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	148	Transferência de Recurso do SUS para Atenção Básica
Conta Bancária	624.026-0	CEF
Adjudicação		Imediata
Prazo de Entrega		Conforme Requisitado pelo Gestor do Departamento
Unidade Fiscalizadora e Responsáveis pelos pedidos	Atenção Básica	Unidades Básicas de Saúde (enfermeiros e auxiliares)



TERMO DE REFERÊNCIA E JUSTIFICATIVA

PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL E POLICLÍNICA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir a contratação para prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar por empresa especializada, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno, em ideais condições de reuso e em situação higiênico-sanitária adequada, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e solicitações em anexo. Contratação esta para atender o Pronto Atendimento Municipal e Policlínica de acordo com as normas que regulamentam a execução deste serviço, o qual será utilizado por um período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

Salientamos que o interesse pela contratação de serviço de Lavanderia é motivado por diversos fatores, tais como: **1)** redução do alto custo com a aquisição e manutenção dos equipamentos e produtos químicos apropriados (saneantes e domissanitários), contratação e capacitação de servidores especializados para proporcionar maior eficiência no processo de lavagem; **2)** necessidade de precauções, técnicas e instalações físicas apropriadas e adequadas para a realização deste procedimento, visando reduzir o risco de contaminação e transmissão de doenças dentro da unidade de acolhimento, fator este que tem o embasamento legal e é exigência do Programa de Vigilância Sanitária, garantia de atendimento com qualidade, além de garantir maior controle em relação ao recolhimento e manuseio de roupas sujas e transporte e entrega das roupas limpas.

Trata-se de serviço de natureza continuada, imprescindível para o adequado funcionamento do Pronto Atendimento Municipal e Policlínica.

3. FUNDAMENTO LEGAL

A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal na Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

4. PEDIDOS

Os pedidos e conferências serão feitos pelos funcionários responsáveis do Administrativo do Pronto Atendimento Municipal e Administrativo da Policlínica.

5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA deverá possuir lavanderia hospitalar própria para processamento das roupas, dotada de condições totais para suprir a



necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega das roupas por meio de veículo(s) adequado(s).

5.2. A Prestação de Serviços de Lavanderia realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATADA, onde as roupas serão processadas e entregues conforme definição da CONTRATANTE.

5.3. A Prestação de Serviços de Lavanderia realizar-se-á mediante a utilização das dependências, equipamentos e maquinários da CONTRATADA, onde as roupas serão processadas e entregues conforme definição da CONTRATANTE.

6. LOCAIS DE RETIRADA E ENTREGA

6.1.1. Pronto Atendimento Municipal;

Pronto Atendimento Municipal Rua Sebastião Naves, 550 - Miranda Fone: (34) 3690-3104	3690-3017 3690-3007
--	------------------------

6.1.2. Policlínica;

Av. Batalhão Mauá, 1336 – Santa Helena fone: (34) 3690-3174	3690-3159 3690-3282
--	------------------------

6.1.3 Os endereços poderão ser alterados, devendo a contratante informar a contratada previamente, via ofício, com antecedência de **72 horas**.

7. DA FREQUÊNCIA DE RETIRADA:

7.1. A CONTRATADA deverá efetuar a retirada das roupas sujas diariamente, de segunda à domingo (inclusive nos referidos se for feriado municipal ou nacional), às 7h30 da manhã, podendo haver, excepcionalmente, eventual demanda extra, à critério da CONTRATANTE, em dia e horário definido oportunamente, conforme necessidade da CONTRATANTE.

7.2. DA FREQUÊNCIA DE ENTREGA:

7.2.1. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega das roupas diariamente, de segunda à domingo (inclusive nos referidos dias for feriado municipal ou nacional), às 14h30, podendo haver, excepcionalmente, eventual demanda extra, à critério da CONTRATANTE, em dia e horário definido oportunamente, conforme necessidade da CONTRATANTE.

7.2.2. As peças de roupas entregues pela CONTRATADA como limpas, mas que forem identificadas pela CONTRATANTE, com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória, será reenviada a CONTRATADA, para que seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, ficando isento de nova pesagem, devendo as roupas supracitadas retornar em separado das demais, devidamente identificadas.

7.2.3. Independentemente das entregas previstas, a CONTRATADA deverá atender as chamadas de urgências, quantas vezes forem necessárias,



solicitadas pela CONTRATANTE, através de telefone, e-mail ou outro meio de comunicação eficiente.

7.2.4. Ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, devolver a roupage devidamente limpa, de acordo com as quantidades de roupas sujas retiradas diariamente.

7.2.5. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega das peças, em carros, devidamente limpos, livre de corpo estranho (cabelo, pêlo, fiapo, entre outros), passadas, dobradas, separadas e embaladas em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável e selada. A não entrega dos enxovais na forma estabelecida, caracterizará na inexecução do contrato resultante desta licitação, sujeitando a CONTRATADA a aplicação das sanções administrativas previstas no edital e na legislação que rege a matéria.

7.2.6. Todas as peças do enxoval deverão ser entregues passadas, com algumas exceções (cobertores e felpudos).

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

7.2.8. Retirada das roupas sujas das Unidades, pronto atendimento e policlínica;

7.2.9. Pesagem das roupas sujas;

7.2.10. Transporte das roupas sujas para as dependências da CONTRATADA em carro(s) apropriado(s);

7.2.11. Recebimento e acondicionamento das roupas sujas na lavanderia da CONTRATADA;

7.2.12. Lavagem das roupas sujas;

7.2.13. Secagem e calandragem (prensagem/passadoria) das roupas limpas;

7.2.14. Separação e embalagem das roupas;

7.2.15. Transporte das roupas limpas;

7.2.16. Pesagem das roupas limpas; e

7.2.17. Entrega das roupas limpas no Pronto Atendimento Municipal e Policlínica.

7.3. DETALHAMENTO DAS ETAPAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

7.3.1. RETIRADA DA ROUPA SUJA

7.3.2. A CONTRATADA deverá efetuar a retirada das roupas sujas conforme previsto nos Itens anteriores e locais definidos.

7.3.3. Para a efetiva execução dos serviços de retirada de roupas sujas, a CONTRATADA deverá disponibilizar:

7.3.4. Carros-transporte de roupas sujas, com tampas e rodas (tipo container), a ser disponibilizado para a Policlínica e Pronto Atendimento Municipal, em quantidade suficiente para a quantidade de roupas sujas acumuladas diariamente;

7.3.5. Embalagens plásticas, resistentes, transparentes, impermeáveis e seladas para colocar as roupas sujas;

7.3.6. 2 (duas) Balanças Digitais, tipo plataforma com dimensões adequadas que comportem os carrinhos, a serem instaladas pela CONTRATADA, sem



ônus para a CONTRATANTE, em tempo do início da execução das atividades, com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses, emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para a CONTRATANTE;

7.3.7. Carros prateleiras ou do tipo gaiolas, para armazenamento das embalagens com roupas sujas e posterior transporte no(s) veículo(s), para a Lavanderia da CONTRATADA. Para os casos em que se realizar a pesagem das roupas sujas com o carrinho, o peso do mesmo deve ser descontado.

7.3.8. A retirada de roupas sujas deverá ser feita por funcionários da CONTRATADA, devidamente treinados, uniformizados, identificados por crachás e equipados com os devidos EPI's - Equipamentos de Proteção Individual, determinados pela legislação vigente; a contratada deve apresentar os cartões de vacinação atualizados de todos os funcionários envolvidos.

7.3.9. As roupas sujas devem ser manuseadas, com um mínimo de agitação possível, para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar.

7.3.10. O controle das roupas sujas será efetuado pelo(s) funcionário(s) designado(s) pela CONTRATANTE, em conjunto com o(s) funcionário(s) designado(s) pela CONTRATADA. A roupa suja deverá ser pesada por funcionário(s) da CONTRATADA na presença do(s) funcionário(s) da CONTRATANTE.

7.3.11. Deverá ser elaborado um relatório de segunda à domingo e feriados, pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE, emitido em 02 (duas) vias, para casa Unidade de Acolhimento, informando: o peso das roupas sujas retiradas em quilogramas (kg), data e horário da coleta e nome legível do(s) funcionário(s), conferidas e assinadas por funcionário(s) responsável(is) pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o(s) responsável(is) pela CONTRATANTE e outra com o(s) da CONTRATADA.

7.4. TRANSPORTE DAS ROUPAS SUJAS PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA

7.4.1. O transporte das roupas sujas, das dependências da CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA, deverá ser feito por veículo(s) adequado(s), devidamente adaptado(s) à natureza da carga.

7.4.2. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o(s) veículo(s) em bom estado e, realizar as manutenções preventivas e corretivas, que forem necessárias para o bom funcionamento do(s) mesmo(s) e prevenção de potenciais acidentes indicando no(s) caso(s) de veículo(s), o(s) número(s) do(s) chassis e/ou placa(s) do Detran.

7.5. RECEBIMENTO E ACONDICIONAMENTO DAS ROUPAS SUJAS NA LAVANDERIA

7.5.1. O recebimento e acondicionamento das roupas sujas na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA, 2009 e suas atualizações, e as demais normativas vigentes.



7.6. SEPARAÇÃO

7.6.1. As roupas sujas deverão ser separadas seguindo também os critérios do Manual da ANVISA, suas atualizações e demais normativas vigentes.

7.7. LAVAGEM DAS ROUPAS

7.7.1. A CONTRATADA deverá utilizar o processo de lavagem hospitalar preconizado pelo Manual Processamento de Roupas de Serviços de Saúde – Prevenção e controle de riscos, de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, suas atualizações e demais normativas vigentes.

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

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

7.7.4 As propriedades e composição química dos produtos químicos a serem empregados nos processamentos, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde), sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e

resistências dos tecidos que serão testados, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

7.7.5. Nos processos de lavagem das roupas, 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.

7.7.6. A CONTRATADA deverá apresentar separadamente, as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação (dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água) dos procedimentos a serem realizadas para: sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujeira leve (sem presença de secreções); e retirada de manchas (químicas e orgânicas).

7.7.7. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.

7.7.8. Um ciclo completo de lavagem de roupas com sujidades pesadas deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento.

7.7.9. As roupas com sujidades leves estão liberadas das primeiras etapas do processamento, sendo elas: umectação, enxágue inicial e pré-lavagem. O ciclo das roupas com sujidades leves deve incluir: lavagem, alvejamento, enxágue, acidulação e amaciamento.

7.7.10. Os cobertores deverão ser lavados separadamente por processo compatível com sua matéria-prima.

7.8. SECAGEM E CALANDRAGEM DAS ROUPAS LIMPAS

7.8.1. As roupas deverão ser secas com a utilização de equipamentos que melhor se adequam ao tipo de roupas e estruturas dos tecidos.



7.8.2. Todas roupas limpas deverão ser calandradas ou prensadas a vapor, com exceção das felpudas, dos cobertores.

7.9. SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DAS ROUPAS LIMPAS

7.9.1. Na etapa final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas em embalagens plásticas, resistentes, transparentes, impermeáveis e seladas, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sendo acondicionadas e entregues em carros prateleiras ou tipo gaiolas.

7.9.2. As roupas pessoais dos usuários deverão ser numeradas individualmente pela CONTRATANTE, de acordo com a listagem de acolhidos. A CONTRATADA deverá separá-las e acondicioná-las conjuntamente em embalagens, de acordo com numeração disposta na roupa e seguindo as recomendações do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde – Prevenção e controle de riscos, de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, suas atualizações e demais normativas vigentes.

7.9.3. As peças de roupas de cama, mesa e banho limpas devem ser embaladas separadas por tipo de peça - lençol, fronha, toalha, cobertor etc., por cores e, tamanhos diferentes.

7.9.4. A CONTRATADA deverá seguir a metodologia de dobras das peças, definidas pela CONTRATANTE. Essa metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, a pedido da CONTRATANTE.

7.9.5. As peças com manchas, ou danificadas deverão ser entregues separadas das demais, embaladas, identificadas e quantificadas.

7.9.6. Os custos com as embalagens das roupas limpas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.10. TRANSPORTE DAS ROUPAS LIMPAS DA LAVANDERIA PARA AS UNIDADES DA CONTRATANTE

7.10.1. As roupas limpas deverão ser transportadas, em veículo(s) adequado(s), devidamente adaptado(s) à natureza da carga. O(s) veículo(s) deve(m) estar devidamente higienizado(s), para evitar a contaminação das roupas limpas, em conformidade com a legislação vigente.

7.10.2. A CONTRATADA deverá realizar desinfecção do(s) veículo(s) com agentes químicos recomendados pelo Ministério da Saúde - Portaria n.º 15 de 23/08/1998, diariamente ou mais vezes na presença de sujidades.

7.10.3. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o(s) veículo(s) em bom estado e, realizar as manutenções preventivas e corretivas que se julguem necessárias, para o bom funcionamento do(s) mesmo(s) e prevenção de potenciais acidentes.

7.11. ENTREGA DA ROUPA LIMPA

7.11.1. Para a efetiva execução dos serviços de entrega de roupas limpas, a CONTRATADA deverá disponibilizar: 02 (duas) Balanças Digitais, tipo plataforma com dimensões adequadas que comportem os carrinhos, a serem instaladas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, em tempo do início da execução das atividades, com laudo de aferição válido por 6 (seis)



meses, emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para a CONTRATANTE, para cada Unidade de Acolhimento; e carros prateleiras ou do tipo gaiolas, para armazenamento e transporte das roupas limpas no(s) veículo(s), e entrega nos locais.

7.11.2. Quando da entrega das roupas processadas, estas deverão ser pesadas pelo(s) funcionário(s) da CONTRADA na presença de funcionário(s) designado(s) pela CONTRATANTE.

7.11.3. Deverá ser elaborado um relatório diário pela CONTRATADA, para cada Unidade de Acolhimento, emitido em 02 (duas) vias, informando: o peso das roupas limpas entregues, em quilogramas (kg), data e horário da coleta, quantidade de roupas entregues discriminadas por peças e nome legível do(s) funcionário(s), conferidas e assinadas pelo(s) responsável(is) pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o(s) responsável(is) pela

CONTRATANTE e outra com o(s) da CONTRATADA.

7.11.4. Caberá à CONTRATADA, quando na entrega de roupas, devolver nas Unidades de Acolhimento as roupas e objetos de propriedade da mesma.

7.12. CONTROLE DE QUALIDADE DA ROUPA LIMPA ENTREGUE

7.12.1. Toda roupa que retornar da CONTRATADA, como limpa, mas que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, deverá ser separada pela CONTRATANTE e reenviada para a CONTRATADA, devidamente identificada, para sofrer um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ou desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

8. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Para participar do processo licitatório as empresas devem estar em dia com todas as

documentações e licenças apropriadas para prestar o serviço objeto da licitação, especialmente, em estrita observância aos dispositivos constantes da Lei Federal n.

8.666/93 e suas alterações, bem como das normas correlatas aplicadas ao Distrito Federal.

8.2. Para habilitação, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos, além dos

previstos na Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, bem como das normas correlatas aplicadas ao Distrito Federal:

8.2.1. Cópia da Licença para funcionamento ou Alvará Sanitário, expedido pela Unidade Competente, da esfera Distrital, Estadual ou Municipal, da sede do licitante, onde conste: lavanderia Hospitalar ou lavanderia para serviços de saúde.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades com o objeto desta licitação.

**10. OUTROS DADOS**

Dados	Identificador	Descrição
Projeto Atividade	2082	Coordenação e Manuten. dos Serviços Médicos
Ficha	497	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub-elemento	3.3.90.39.99.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	149	Transferência de Recurso do SUS para Média e Alta Complexidade
Conta Bancária	624.028-6	CEF
Adjudicação		Imediata
Prazo de Entrega		Conforme Requisitado pelo Gestor do Departamento
Unidade Fiscalizadora e Responsáveis pelos pedidos	Pronto Atendimento Municipal e Policlínica	Unidades do Pronto Atendimento e Policlínica (enfermeiros e auxiliares)

11. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS ITENS E PREÇOS MÉDIOS.

As especificações da contratação dos serviços a serem executados estão conforme quantidades, valores e unidades descritas nas solicitações em anexo, do presente gênero.

Assim, tendo em vista a necessidade e amplitude dos serviços a serem prestados como mencionamos acima, pretende-se a contratação através de abertura de procedimento licitatório na modalidade adequada.

12. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS ITENS E PREÇOS MÉDIOS ESTIMADOS/UNITÁRIOS E GLOBAIS.

ITEM	QUANT	UN.	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	6.000	KGS.	SERVIÇOS DE LAVANDERIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE BÁSICA DE SAÚDE E AS UBSFs POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, SENDO 500 (QUINHENTOS) KILOS POR MÊS		7,30	43.800,00
02	24.000	KGS.	SERVIÇOS DE LAVANDERIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL E POLICLÍNICA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, SENDO 2000 (DOIS MIL) KILOS POR MÊS		7,30	175.200,00
TOTAL GERAL ESTIMADO R\$						219.000,00

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 002/2015** Processo n.º.: **0025929/2015**

DADOS DA EMPRESA PARTICIPANTE			
Local e Data:			
Razão Social:			
CNPJ/MF:			
Referência Bancária para pagamento:		Conta:	Agência: Banco:
Endereço completo:			
Telefone/Fax:			
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA EFETIVAÇÃO/ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU OUTRO HÁBIL, CASO A ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO SEJA FAVORÁVEL A ESTA EMPRESA			
REPRESENTANTE LEGAL	Nome		
	Cargo/Função		
	Endereço		
RG		CPF	
EMAIL PARA ENVIO DO CONTRATO			TEL.

ITEM	QUANT	UN.	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	6.000	KGS.	SERVIÇOS DE LAVANDERIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE BÁSICA DE SAÚDE E AS UBSFs POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, SENDO 500 (QUINHENTOS) KILOS POR MÊS			
02	24.000	KGS.	SERVIÇOS DE LAVANDERIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL E POLICLÍNICA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, SENDO 2000 (DOIS MIL) KILOS POR MÊS			
TOTAL GERAL ESTIMADO R\$						

Declaramos que,

- 1) nos preços indicados em nossa proposta estão computados todas as despesas de transporte, os tributos, encargos sociais e trabalhistas, e demais custos que os compõem.
- 2) O prazo de validade de nossa proposta e de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da licitação.



- 3) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado, indicando para esse fim o Sr. _____, carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, _____(profissão), _____(função na empresa), residente a Rua, Avenida _____ nº _____, em _____ (Cidade), como responsável desta empresa.
- 4) Caso consagremos vencedores nesta licitação, o pagamento do preço dos itens a ser retirados da Ata de Registro de Preços, de acordo com nossa proposta financeira, será creditado em nossa conta _____ (corrente/poupança) de nº _____, Agência nº _____, do Banco _____, na forma como definido na Resolução do Banco Central nº 2.882, de 30/08/2001.
- 5) A prestação dos serviços licitados será feito de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal Saúde. Devendo ser obedecido o Termo de Referência do Anexo I. Caso seja por este detectado alguma irregularidade nos serviços prestados, mediante simples declaração de constatação, será de plano rejeitado o seu recebimento devendo ser realizado novamente.
- 6) Prazos de entrega total dos objetos da licitação será de 12(doze) meses, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços.
- 7) Prazo de pagamento será até no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, empenho e liberação por quem de direito.
- 8) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no pregão e seus anexos.

Araguari/MG, de _____ de 2014.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Proponente



ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 002/2015** Processo n.º.: **0025929/2015**

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º. _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Governo do Estado de Minas Gerais (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA(S).



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 002/2015**

Processo n.º. **0025929/2015**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º. _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a). _____, portador do Documento de Identidade n.º. _____, inscrito no CPF sob o n.º. _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: micro empresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º. 123/2006 e que não está sujeita a qualquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º. 8.666/93.

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data.

Assinatura do representante legal.

**ANEXO V – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º: 002/2015**Processo n.º: **0025929/2015**INSTRUMENTO CONTRATUAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XX/2014
VALIDADE ENTRE: **xxx****PREÂMBULO**

Pelo presente, o Município de Araguari, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Gaioso Neves, n.º. 129, bairro Goiás, Cep: 38.440.001, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o N.º. 16.829.640/0001-49, neste ato através do Decreto Municipal 107/2013 representado pelo seu **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Srª. Lucélia Aparecida Vieira Rodrigues**, brasileira, casada, Assistente Social, portador do documento de identidade Registro Geral (RG) n.º. 14.37.030, inscrito no CPF-MF sob o n.º. 320.800.426-53, residente e domiciliada nesta cidade de Araguari-MG, doravante denominada **CONTRATANTE**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS E QUANTITATIVOS FIXADOS NA ATA REGISTRO DE PREÇOS **xxx/2014**, que passa a fazer parte integrante deste Instrumento Contratual, da(s) empresa(s) abaixo identificada(s), a seguir denominada(s) simplesmente CONTRATADA(S), com integral observância da Legislação vigente, as disposições do Edital e seus Anexos, mediante cláusulas e condições expressas no presente Instrumento:

ITEM(S)	XX		
CONTRATADA			
ENDEREÇO			
CNPJ			
REPRESENTANTE LEGAL	Nome		
	Cargo/Função		
	Endereço		
RG	XXX	CPF	
REFERÊNCIA BANCÁRIA	BANCO	CONTA	AG
OBJETO	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UBSF'S, PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL E POLICLÍNICA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM CONFORMIDADE COM DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL.		
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
EMAIL PARA ENVIO CONTRATO			TEL.
VALOR TOTAL ITEM 01	0,00	(aaa)	
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA ATA	R\$000 (aaa)		



1- CONFORMIDADE DO OBJETO

1.1- O objeto deste instrumento deverá ser executado de acordo com o Edital, seus Anexos e as especificações previstas no **Anexo I (Termo de Referência – Memorial Descritivo)** e **Anexo II (Proposta Comercial)** apresentada na licitação, assim como, o histórico do último lance ofertado, se for o caso, respectivamente e que integram este instrumento.

2 – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1- O presente Instrumento Contratual obedecerá às condições estabelecidas no Edital e seus Anexos e terá **vigência de 12 (doze) meses, pelo período compreendido entre AAA e AAA, contados a partir da data de emissão do documento que autorizar o início da execução do Objeto (Autorização ou Ordem de Serviço).**

2.2- O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações, conforme disposto no artigo 4º do Decreto 3991 de 19 de setembro de 2001.

3 – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS

3.1. O fornecimento dos objetos licitados será feito de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias requisitantes conforme solicitação emitida pelos Sr^a. **Lucélia Aparecida Vieira Rodrigues, Secretária Municipal**, pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.1.1. Cada termo contratual conterà, no mínimo:

3.1.1.1. Número da ata;

3.1.1.2. Quantidade dos materiais/produtos;

3.1.1.3. Descrição dos materiais/produtos requisitados;

3.1.1.4. Local e hora de entrega;

3.1.1.5. Do recebimento;

3.1.1.6. Dotação orçamentária onerada;

3.1.1.7. Valor;

3.1.1.8. Condições de pagamento;

3.1.1.9. Penalidades;

3.1.1.10. Garantia contratual, se for o caso.



4 – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL

4.1- A **DETENTORA DA ATA** deverá aceitar e/ou retirar o termo contratual, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do memorando do setor interessado ou da publicação no órgão de imprensa oficial.

4.2- O prazo para assinatura e retirada do termo contratual poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela administração.

5 – CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1- Os materiais/produtos/serviços deverão ser entregues no local e prazo constantes do termo contratual e/ou requisição expedido pelo setor competente.

5.1.1- Após a assinatura deste Instrumento Contratual, independentemente da quantidade de Requisições/Autorizações/documento hábil emitidos para cada pedido formulado pela PMA, o prazo de entrega dos produtos/equipamentos/serviços descritos no **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital será de **no máximo 05(cinco) dias da data da emissão e recebimento das referidas Requisições/Autorizações/ documento hábil ou outro estendido, desde que solicitado pela Contratada e aceito pela PMA**, correndo por conta da contratada as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão de obra etc, até a entrega.

5.2- Na hipótese de rejeição, por entrega dos materiais em desacordo com as especificações/exigências do Edital, a **CONTRATADA** deverá repor o(s) produto(s) devolvido(s) ou regularizar o (s) serviço (s) em desacordo, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**.

5.2.1- O não cumprimento pela **CONTRATADA** dos prazos de entrega dos materiais deverá ser comunicado, por escrito, através do(s) responsável(eis) pelo recebimento, conforme descrito no **subitem 5.2 à DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, que, por sua vez, encaminhará o Processo à **ASSESSORIA JURÍDICA** para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

5.2.2- A substituição dos materiais ou a sua complementação não eximem a **CONTRATADA** da aplicação de penalidade por descumprimento da obrigação, prevista no **subitem 13.1.2**.

6 – DOS PREÇOS

6.1- O(s) valor(es) unitário(s), total(ais) e global(ais) ESTIMADO(S) da presente Ata é (são) o(s) estabelecido(s) no PREÂMBULO E DA ATA, parte integrante deste instrumento.

6.2- Os preços são os constantes da tabela apresentada na proposta da empresa vencedora no dia da sessão pública, depois de **apurado e aplicado homogeneamente para cada item ou item de cada lote julgado** o percentual de desconto entre o valor da proposta inicial e o valor do último lance ofertado, se for o caso.



6.3- As quantidades constantes nos **Anexos I e II do Edital, assim como os valores acordados** são estimativas de mercado/consumo/serviços, não se obrigando a Administração à aquisição/serviços parcial ou total.

7 – DOS REAJUSTES

7.1- Os preços apresentados na proposta permanecerão fixos e irreajustáveis pelo prazo de validade do Registro de Preços.

8 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1- Os pagamentos serão efetuados por crédito na **Conta Corrente 000, Agência 000, Banco AAA**, na seguinte conformidade:

8.1.1- O(s) pagamento(s) pelo(s) fornecimento(s) dos **produtos** do presente processo licitatório será(ão) efetuado(s) pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Araguari com até **30 (trinta) dias após a entrega** em consequência do recebimento, aceite e liquidação da PMA através do Setor ou Responsável(eis) competente(s) concomitantemente com apresentação da(s) Notas(s) Fiscal(ais), assim como, toda documentação exigida no Instrumento Contratual ou outro hábil deverá ser entregue na Coordenação Contábil e Financeira, devendo ainda, serem cumpridos todos os procedimentos exigidos na condição de entrega do Objeto.

8.1.2- O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) mediante os seguintes critérios: Requisição Interna emitida pelo Setor Requisitante devidamente assinada pelo responsável do Setor e Gerência da área, que, deverá ser enviada à Coordenação da Secretária Requisitante para emissão ou solicitação de quem de direito de(os) documento(s) hábil(eis) para execução do Objeto, também, devidamente assinado por pessoa designada. Este procedimento é indispensável para o devido acompanhamento na execução do Objeto Licitado. A CONTRATADA “não” poderá em hipótese alguma fornecer produtos ou prestar serviços à CONTRATANTE sem posse de documento hábil de solicitação/autorização expedido pelo Setor designado pela Administração da PMA.

8.2- As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente, sendo que, a forma de pagamento será realizada conforme os prazos fixados no Edital e no instrumento contratual, contados a partir da sua reapresentação.

9 – DAS OBRIGAÇÕES

9.1- Da Contratada

9.1.1- Comunicar ao setor competente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos materiais/produtos contratados.

9.1.2- Manter as mesmas condições de habilitação.

9.1.3-. Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.



9.1.4- Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o material/produto fornecido, bem como pelo seu transporte até o local determinado para ser entregue.

9.2- Da Contratante

9.2.1- Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

9.2.2- Promover o apontamento no dia do recebimento dos materiais/produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

9.2.3- Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

10 - DA FISCALIZAÇÃO

10.1- Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registros de Preços, a Administração, pela sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

11 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1- A Ata de Registros de Preço poderá ser cancelada:

11.1.1- Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima terceira.

11.1.2- Manifesta impossibilidade por parte da **Contratada** de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

11.1.3- Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

11.1.4- Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8666/93, bem como desta Ata.

11.1.5- Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da **Contratada**.

11.1.6- Inobservância da boa técnica na execução dos fornecimentos.

11.2- O cancelamento da ata de Registros de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei 8666/93, bem como desta Ata:

11.2.1- Assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preço por ato próprio da Administração, lavrando-se termo circunstanciado.



11.2.2- Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos posteriormente. Não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à **Contratada** mediante sua devida avaliação.

11.2.3- Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

12 - DAS PENALIDADES

12.1- Se a detentora da ata se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro do prazo previsto no item 12.3 ou 12.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do fornecimento constante da ata, além de outras sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei 8666/93.

12.1.1- Multa diária de 1% (um por cento), por atraso injustificado na entrega dos materiais/produtos.

12.1.2- Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao **Contratado** as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8666/93 e multa de 10% (dez) sobre o valor dos materiais/produtos não entregues.

12.2- O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela a garantia oferecida e os pagamentos futuros pela diferença, se houver.

12.3- As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exige a **Contratada** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

12.4- Caso a **CONTRATANTE** não efetue o pagamento da Nota Fiscal Fatura de Serviços, na data do seu vencimento, obriga a **CONTRATANTE** a multa por atraso estipulada em 2% (dois por cento) sobre o valor total do débito, ou o percentual máximo fixado em lei específica, mais juros de mora legais, sem prejuízo da exigência do débito, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial. O valor correspondente a qualquer multa incidente deverá ser cobrado de uma única vez à parte imputada.

13 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1- **A Ata de Registro de Preços** não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme Art. 12, § 1º do Decreto 7892/2013.

13.2- **O contrato** decorrente do Sistema de Registro de Preços poderá ser alterado, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme Art. 12, § 3º do Decreto 7892/2013.



14 – DO FORO

14.1-Será competente o Foro da Comarca de Araguari/MG, que as partes elegem para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento da presente Ata, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- A licitante vencedora obrigar-se-á a manter, até a data de pagamento todas as condições de **habilitação e qualificação exigidas na licitação**, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do instrumento contratual.

15.2- A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica.

15.3- A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante a vigência da Ata de Registro de Preços determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo instrumento contratual.

15.4- As despesa com o Registro de Preços correrá à conta da Dotação Orçamentária nº :

02.01.22.00.10.301.0028.02.2098.3.3.90.39.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02.01.22.00.10.302.0028.04.2082.3.3.90.39.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

15.5- Fazem parte integrante deste instrumento e Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital, seus anexos e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações. Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

15.6- A CONTRATADA SE OBRIGA A CUMPRIR RIGOROSAMENTE TODOS OS PRAZOS, CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, PRINCIPALMENTE EM RELAÇÃO A PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO, SE OBRIGA AINDA A ENTREGAR OS PRODUTOS/MATERIAIS/SERVIÇOS APRESENTADOS NA PROPOSTA E POSTERIORMENTE FORNECIDOS/EXECUTADOS EM PLENA CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DESCRITAS NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA – MEMORIAL DESCRITIVO) DO EDITAL, ficando desde já, ciente da aplicação das penalidades descritas no instrumento convocatório e legislação vigente por parte da CONTRATANTE à CONTRATADA no caso de descumprimento integral ou parcial do objeto licitado.



E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente Instrumento Contratual e Ata de Registro de Preços, em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Araguari-MG, 09 de fevereiro de 2015.

Examinado por: **DR. ANTÔNIO MARCOS SANTOS RODRIGUES**
ASSESSOR JURÍDICO