

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação externa de serviços de lavagem e higienização de enxoval hospitalar.

DADOS DO INTERESSADO:

Nome:

RG: cargo/função:

Empresa:

Endereço:

Bairro: Cidade: Estado:

Fone: fax: obs.:

C.N.P.J.: CEP

E-mail:

O adquirente, acima qualificado, que subscreve o presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão n.º 054/17**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Requerente/assinatura

Ribeirão Pires,de2017.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO N.º 054/17

TIPO: MENOR PREÇO POR QUILO DE ROUPA LAVADA

PROCESSO DE COMPRAS N.º: 720/17

OBJETO: Contratação de empresa para prestação externa de serviços de lavagem e higienização de enxoval hospitalar.

REPARTIÇÃO INTERESSADA: Secretaria de Saúde e Higiene.

Data de recebimento dos envelopes: 02/08/17 às 09:30 horas

Data de abertura dos envelopes: 02/08/17 às 10:00 horas

A Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, através da sua Secretaria de Saúde e Higiene, fará realizar na sala de reuniões da Secretaria de Administração e Modernização, situada na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, Centro, na cidade de Ribeirão Pires - SP, licitação na modalidade **PREGÃO**, tipo **MENOR PREÇO POR QUILO DE ROUPA LAVADA**, para contratação de empresa para prestação externa de serviços de lavagem e higienização de enxoval hospitalar, conforme memorial descritivo constante do anexo III.

O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93, a Lei Federal n.º 10.520/02, o Decreto Municipal n.º 5.269/03, e com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Modelo de Proposta e Planilha de Quantidades estimadas que deverá ser apresentada pela proponente;

ANEXO II - Termo de Referência;

ANEXO III – Memorial Descritivo;

ANEXO IV – Modelo de documento de credenciamento de representante da empresa a ser apresentado pelos interessados para participação na presente licitação;

ANEXO V – Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO VI – Termo de Ciência e de Notificação;

ANEXO VII – Decreto de nomeação do pregoeiro e equipe de apoio (disponível no site da Prefeitura: www.ribeiraopires.sp.gov.br/legislação).

Os interessados em obter cópia do edital e, respectivos anexos deverão comparecer, até o dia **01/08/17**, das 09:00 às 16:00 horas dos dias úteis, na Gerência de Suprimentos da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, sito à Rua Miguel Prisco, n.º 288 – prédio do Paço Municipal, Centro, Ribeirão Pires, São Paulo, mediante um CD-R ou gratuitamente, através do site: www.ribeiraopires.sp.gov.br.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **Contratação de empresa para prestação externa de serviços de lavagem e higienização de enxoval hospitalar, conforme memorial descritivo constante do anexo III**, que faz parte integrante deste instrumento.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação exclusivamente pessoas jurídicas que atenderem as exigências deste edital.

2.2. Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

2.2.1. declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

2.2.2. sob processo de concordata ou falência;

2.2.3. impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Ribeirão Pires;

2.2.4. reunidas em consórcio.

3. DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1. Os envelopes "PROPOSTA" E "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues, até o dia **02 de Agosto de 2017**, às **09:30 horas**, impreterivelmente, na Gerência de Suprimentos, sito na Rua Miguel Prisco, n.º 288, Paço Municipal, Centro, na cidade de Ribeirão Pires - SP, onde serão protocolizados.

3.2. A abertura dos envelopes se dará no mesmo dia às **10:00 horas**, no mesmo endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

4.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"

O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES
ENVELOPE Nº 01
PREGÃO Nº 054/17
ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"
PROPONENTE:.....

4.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO"

O envelope 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES
ENVELOPE Nº 02
PREGÃO Nº 054/17
ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO"
PROPONENTE:.....

5. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

5.1. Aberta a sessão pública, a empresa deverá se apresentar para credenciamento perante o Pregoeiro, por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar do presente procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato do credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou qualquer outro documento oficial equivalente;

5.1.1. No ato do credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar Declaração Prévia de Habilitação, “dando ciência que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e entregará os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório”, em cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do Artigo 4.º da Lei Federal 10.520/02. A não apresentação desta declaração, desclassificará a proposta da empresa.

5.2. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

5.2.1. Instrumento Público de Procuração, pelo qual a empresa tenha outorgado poderes ao credenciado, para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas (lances verbais) e para recorrer ou desistir de recursos, com prazo de validade em vigor;

5.2.2. Instrumento Particular de Procuração, com firma reconhecida, pelo qual a empresa tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas (lances verbais) e para recorrer ou desistir de recursos;

5.2.3. Os Instrumentos relacionados nos itens 5.2.1 e 5.2.2 deverão estar acompanhados dos documentos a seguir arrolados, de forma a comprovar que a procuração foi feita por quem tinha poderes para tanto, bem como aferir se há pertinência e compatibilidade do objeto social da credenciada com o objeto licitatório, conforme segue:

5.2.3.1. Contrato Social ou Estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Empresária, e no caso de Sociedade Anônima acompanhado de documentos de eleição/designação de seus administradores (última Ata de Eleição);

5.2.3.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de Empresa Individual;

5.2.3.3. Inscrição de Ato Constitutivo, no caso de Sociedade Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.2.3.4. Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

5.2.3.5. Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser ainda, juntada cópia autenticada do instrumento de procuração, do qual não deve constar vedação expressa da possibilidade de substabelecer.

5.2.4. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, pelos documentos acima arrolados que comprovem estas qualidades, bem assim seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

5.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária das representadas;

5.4. Os documentos supracitados poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial e serão retidos pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a esta licitação;

5.5. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

5.6. Por ocasião do credenciamento dos representantes das empresas licitantes, a empresa deverá, para se submeter ao regime especial da Lei Complementar nº 123/06, apresentar além dos demais documentos já exigidos, declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

5.6.1. A falsidade da declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

5.7. A falta da declaração comprobatória da qualificação da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da presente licitação, mas tão somente dos benefícios da referida Lei Complementar nº 123/06.

5.7.1. Caso a licitante tenha pretendido se utilizar do benefício da regularidade fiscal em momento posterior e não tenha sido qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será na fase de habilitação, INABILITADA.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, contendo:

6.2. Do envelope N.º 01 – Proposta de Preços:

6.2.1. O envelope N.º 01 deverá conter a Proposta de Preços, nos termos do modelo constante do Anexo I.

6.2.2. A Proposta de Preços deverá indicar o(s) item(ns) ofertado(s), observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, o respectivo preço unitário e total, expresso em algarismos e por extenso.

6.2.3. A Proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado e conterá:

6.2.3.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e fax.

6.2.3.2. O preço por quilo de roupa lavada.

6.2.3.3. O preço total da proposta, considerando-se o prazo do contrato pelo período de 12 (doze) meses;

6.2.3.3.1. O(s) preço(s) deve(m) ser cotado(s) em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com centavos de no máximo 03 (três) casas decimais após a vírgula.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.2.3.3.2. Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

6.2.4. Os preços ofertados devem ter como referência os pagamentos em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal.

6.2.5. A proponente deverá ofertar seu preço, computados todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o serviço ofertado.

6.2.6. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo 90 (noventa) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 - PROPOSTAS DE PREÇOS.

6.2.7. Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente. O descumprimento deste item não acarreta a desclassificação da proposta da licitante.

6.2.8. Assinatura e identificação do responsável pela empresa (sócio(a) ou diretor(a) ou procurador(a) devidamente autorizado.

6.3. Do envelope N.º 02 - Documentos de Habilitação:

6.3.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

6.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

6.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.3.1.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

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

6.3.1.6. **Licença de Funcionamento** em nome da licitante, expedida pela vigilância sanitária do local de sua propriedade ou uso disponível para a execução dos serviços, válida na data de apresentação da proposta e de acordo com a legislação vigente, não sendo válido apenas o CEVS.

6.3.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

6.3.2.1. **Certidão(ões) ou atestado(os) de capacidade técnica** fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove a aptidão da licitante para desempenho na atividade de Lavanderia Hospitalar, compatível, em características, quantidades e prazos, igual ou superior a 50%, com o objeto desta licitação, indicando o local, natureza, volume, quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços.

6.3.2.1.1. A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em **papel timbrado**, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representantes de quem o expediu.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.3.2.1.2. Declaração de que se compromete, sob as penas da Lei, a apresentar, **em até 02 (dois) dias úteis**, no caso de ser o vencedor do certame, o seguinte documento:

6.3.2.1.2.1. Em caso de terceirização da movimentação de resíduos de interesse ambiental, a Licitante deve firmar declaração que se compromete a apresentar, se vencedora do certame, contrato com a empresa que executará tais serviços que deverá apresentar necessariamente, a licença de que trate o subitem 6.3.1.7.

6.3.3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:

6.3.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.3.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

6.3.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), abrangendo inclusive as contribuições sociais (INSS);

6.3.3.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal (contendo no mínimo regularidade para os tributos mobiliários);

6.3.3.5. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

6.3.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.3.3.7. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

6.3.3.8. Indicação de quem assinará o termo de contrato na hipótese de sagrar-se vencedor.

6.3.4. A documentação relativa à Regularidade Econômica - Financeira consiste em:

6.3.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social. As empresas que optarem pelo "Lucro Presumido" deverão apresentar cópia do recibo da última declaração de Imposto de Renda;

6.3.4.2. Certidão negativa de falência, concordata ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data fixada para abertura das propostas.

6.3.4.2.1. Será aceita a participação de empresas em recuperação judicial que já estiverem com o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital. (Conforme Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

6.4. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

6.5. Quando a licitante for empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.5.1. Nesse caso, a licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

6.6. Todos os documentos exigidos aos licitantes poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.7. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante com o nº do CNPJ e endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; se o licitante for a matriz e a prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

6.8. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

6.9. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

6.10. As licitantes inscritas no Registro Cadastral da Prefeitura da Estância Turística de Ribeirão Pires, poderão apresentar o respectivo cartão, com prazo de validade em vigor na data prevista para sessão de abertura deste certame, no envelope “DOCUMENTAÇÃO”, o qual **substituirá** as exigências habilitatórias constantes nos subitens **6.3.1.1, 6.3.1.2, 6.3.1.3, 6.3.1.4 e 6.3.1.5** e no subitem **6.3.3.1**.

7. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

7.1. Os procedimentos a serem adotados para a realização do pregão observarão o disposto no Decreto Municipal n.º 5.268/03 e os seguintes:

7.1.1. No dia, hora e local designados neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

7.1.2. Instalada a sessão pública do pregão, após o credenciamento dos participantes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

7.1.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

7.1.2.2. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

7.1.3. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

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

7.1.3.2. Não serão homologados lances com valores superiores a média apurada pela Administração, (Termo de Referência) conforme Anexo II, que faz parte deste edital.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.1.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.1.4.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.1.5. No caso de empate em duas ou mais propostas, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.1.5.1. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 7.1.4 deste edital, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese do item 7.1.4.1 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.1.5.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.1.4.1. deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique, aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.1.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta que oferecer menor preço com o parâmetro de preço definido no termo de referência constante nos autos, bem como sua exequibilidade.

7.1.7. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados.

7.1.7.1. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

7.1.7.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

7.1.7.3. Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

7.1.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de 1% (um por cento) entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

7.1.9. Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

7.1.10. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor preço, observados os prazos máximos para entrega, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

7.1.11. Examinada a proposta classificada definitivamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

7.1.12. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.1.13. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

7.1.14. Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.1.15. Ao licitante que tiver a intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, e demais atos decorrentes da sessão, somente lhe será dada a palavra ao final da sessão, quando este poderá manifestar-se.

7.1.16. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

7.1.16.1. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.1.16.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 7.1.16, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.

7.1.17. Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame e adjudicação do objeto, podendo revogar a licitação nos termos da Legislação em vigor.

7.1.18. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a expirar-se a validade das propostas apresentadas.

7.1.18.1 Superada a etapa da assinatura do termo de compromisso, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão eliminados.

7.1.19. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

7.1.20. Nas situações previstas nos itens 7.1.5 e 7.1.6, o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

7.1.21. Para efeito da avaliação da qualidade dos produtos licitados, poderá a Contratante realizar inspeções e demais diligências nas instalações das Licitantes, se julgar necessárias, ou solicitar a juntada de laudos técnicos expedidos por entidades oficiais ou particulares, de reconhecida idoneidade;

7.1.22. O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, verificar a exatidão das informações prestadas pelos licitantes. Caso seja constatada a inveracidade de alguma informação, o licitante sofrerá as penalidades cabíveis.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. A homologação do presente certame proceder-se-á pela autoridade competente, ato que será praticado após o julgamento e decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A prestação dos serviços, objeto desta avença, será executada diretamente e sob exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, vedada a contratação de terceiros sem a anuência da CONTRATANTE, por escrito e, conforme Memorial Descritivo constante do anexo III do presente edital.

9.2. A CONTRATADA será responsável pela prestação dos serviços de lavagem e higienização de roupas, incluindo-se a retirada, conferência e entrega das roupas no **Hospital e Maternidade São Lucas**, sito na Rua Renato Andreoli, 138 – Jardim Itacolomy e na **UPA Santa Luzia**, sito na Estrada da Colônia, 2959 – Bairro Colônia.

9.3. Correrão por conta da CONTRATADA, todas as despesas advindas de entrega, tais como: transporte, frete, seguro e tudo que for necessário para o regular cumprimento do objeto do certame.

9.4. A CONTRATADA se obriga a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do termo de contrato.

9.5. Deverá ser indicado um responsável que responderá pela CONTRATADA, durante toda a vigência desta avença.

9.6. A empresa vencedora, será responsável pela guarda e conservação das roupas que estiverem em sua posse, sempre de acordo com as normas técnicas vigentes, devendo todo o processo de recolhimento e de entrega ser acompanhado por responsável do Hospital e da UPA e responsável da empresa, bem como na pesagem das roupas limpas. Sempre garantindo a mesma quantidade de saída e entrada de roupas (sujas/limpas);

9.7. A empresa vencedora será responsável pela falta, reparação ou substituição de peças, que apresentar problemas provocados pelo desgaste decorrente da deficiência no processo de lavação;

9.8. A empresa vencedora será responsável pelo acondicionamento das roupas adequadamente em sacos hamper, podendo ser: saco descartável ou de tecido impermeável, separando as roupas por categoria;

9.9. Todo recolhimento das roupas sujas, bem como as entregas das roupas limpas, devem possuir documento de controle de quantidade de peças e de pesagem de roupa limpa, assinados tanto pelo responsável do Hospital e da UPA como pelo responsável da empresa vencedora;

9.10. Responsabilizar-se pela qualidade e pela eficiência dos serviços prestados à CONTRATANTE, inclusive por danos causados às roupas e extravio das mesmas que venham ocorrer durante os procedimentos de coleta de roupas sujas, processamento e entrega de roupas limpas;

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

10.1. Responsabilizar-se-á direta e exclusivamente, pelo serviço, objeto deste certame, respondendo por seus empregados e prepostos, nos termos da Lei, por todos os danos e prejuízos que venham, direta ou indiretamente, provocar ou causar a Prefeitura ou a terceiros, devendo, especialmente:

10.1.1. Fica sob responsabilidade da licitante vencedora a entrega e o descarregamento do material, incluindo equipamento e mão-de-obra, nos locais indicados no item 9.2 deste instrumento.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

10.1.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários respectivos, recolhendo todos os tributos devidos por Lei, dentro dos prazos estabelecidos;

10.1.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou avarias, causados pelos seus empregados ou prepostos;

10.2. É vedado a Licitante Vencedora transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do termo de CONTRATO;

10.3. Executar o serviço objeto deste Termo de Contrato, de acordo com as instruções estabelecidas pela Prefeitura, em consonância com o conteúdo da proposta apresentada na Licitação.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. A CONTRATADA efetuará um relatório mensal e deverá apresentá-lo ao Hospital e Maternidade São Lucas e a UPA Santa Luzia, até o segundo dia útil do mês subsequente ao período de medição.

11.2. A CONTRATADA, dentro do prazo máximo de cinco dias, contados da data da apresentação do relatório, deverá proceder seu exame e, aprovada, a CONTRATADA poderá expedir as respectivas Notas Fiscais.

11.3. As medições, para efeito de pagamento, devem conter somente os serviços efetivamente executados no período de cada mês.

11.4. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Secretaria de Finanças, no prazo de até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal.

11.4.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal, emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado junto ao setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta do interessado, que deverá ser fornecido pelo mesmo por escrito.

11.5. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso, terão seus valores atualizados monetariamente, de acordo com a variação do IPC-SP medido pela FIPE, Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, ou, no caso de extinção deste o índice que vier a substituí-lo, ente a data prevista no contrato até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

12. PENALIDADES

12.1. Ao Licitante Vencedor que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, será aplicado às penalidades previstas na Cláusula Oitava da Minuta do Termo Contrato, que faz parte integrante deste edital.

13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Além do recurso administrativo já referido neste edital, dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação caberão os recursos previstos pelo Decreto Municipal n.º 5.269/03, e pela Lei Federal n.º 8.666/93 observados os procedimentos aqui previstos.

13.2. Os recursos cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos a Senhora Secretária de Saúde e Higiene, por intermédio do pregoeiro, devendo ser protocolizados na Gerência de Suprimentos, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal – Centro, no horário das 09:00 às 16:00 horas dos dias úteis.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As despesas oriundas da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias codificadas sob n.º 3.3.90.39.00.10.301.0053.2.283.

14.2. O preço ajustado não sofrerá reajustes nos 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer reajuste anual, computado o valor alcançado no certame com fundamento na legislação federal em vigor e de acordo com a variação do Índice IPC-FIPE, e desde que expressamente requerido pela Contratada quando de sua manifestação sobre o interesse na prorrogação do contrato.

14.2.1 Na hipótese de reajustamento de preços, deverá ser considerado como marco inicial para contagem do período, a data de apresentação da proposta.

14.3. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

14.4. Informações, esclarecimentos, bem como impugnações ao edital deverão ser encaminhados por escrito ao Pregoeiro, e somente serão recebidos e analisados se protocolizados pela Gerência de Suprimentos, no prazo descrito no item acima.

14.5. A empresa vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar o Termo de Contrato na pessoa do representante legal, ou de mandatário devidamente habilitado para tanto.

14.6. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueada aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

14.7. É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

18.8. Nos termos do Decreto Municipal n.º 6.679/17, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Adriano Dias Campos, auxiliado pela equipe de apoio nomeada pelo Decreto n.º 6.681/17. Na ausência do Pregoeiro designado, procederá a licitação qualquer outro pregoeiro presente, nomeado pelo decreto acima.

Ribeirão Pires, 19 de Julho de 2017.

ADRIANO DIAS CAMPOS
Pregoeiro

PATRICIA APARECIDA DE FREITAS
Secretária de Saúde e Higiene

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE QUANTIDADES

À

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO N.º 054/17

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., inscrição estadual n.º, estabelecida à Av./Rua, n.º, bairro....., na cidade de, telefone....., fax, vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO EXTERNA DE SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR**, de acordo com as exigências do presente edital.

Item	Local	Qtde. Mensal KG	Qtde. Mensal KG	Descrição	R\$ Unitário	R\$ Anual
01	Hospital e Maternidade São Lucas	8.000	96.000	Lavagem e higienização de enxoval hospitalar		
02	UPA Santa Luzia	2.000	24.000	Lavagem e higienização de enxoval hospitalar		
TOTAL		10.000	120.000			

1 - O preço ofertado tem como referência o prazo para pagamento em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal. Nos preços estão inclusas todas as despesas com o fornecimento, inclusive tributos, encargos e todas as demais despesas e/ou descontos que porventura possam recair sobre o fornecimento.

2 - O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3 - Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO N.º

NOME DA AGÊNCIA N.º

NÚMERO DA CONTA

4 - O serviço será prestado uma vez ao dia, todos os dias da semana, conforme solicitação da CONTRATANTE.

Local, ____ de _____ de 2017.
(assinatura do responsável pela empresa)
Nome/Cargo

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Local	Qtde. Mensal KG	Qtde. Mensal KG	Descrição	R\$ Unitário	R\$ Anual
01	Hospital e Maternidade São Lucas	8.000	96.000	Lavagem e higienização de enxoval hospitalar	6,20	595.200,00
02	UPA Santa Luzia	2.000	24.000	Lavagem e higienização de enxoval hospitalar	6,20	148.800,00
TOTAL		10.000	120.000			744.000,00

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO III - MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO:

- 1.1 Contratação de **EMPRESA** especializada para prestação **externa** de serviços de lavagem e higienização de enxoval hospitalar.
- 1.2 O objeto inclui coleta e transporte da roupa suja junto à rouparia dos hospitais; entrega da roupa limpa organizada, dobrada. A empresa deverá possuir lavanderia própria para o processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade - desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1 A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o padrão estabelecido no Manual Técnico - Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos "- ANVISA, 2007 e suas atualizações.
- 2.2 Dentre as atividades a serem desenvolvidas pela **EMPRESA em suas próprias instalações**, a higienização propriamente dita deverá seguir o processo que garanta a desinfecção dos tecidos, atendendo as normas técnicas e sanitárias (legislação) atuais.
- 2.3 O processamento das roupas hospitalares abrangerá as etapas descritas nos subitens abaixo:

2.3.1 Coleta da roupa suja do Setor de Expurgo das Unidades, **abaixo relacionadas**:

- **HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO LUCAS**

Endereço: Rua Renato Andreolli, 138 Jardim Itacolomy.

Telefone: 4828-3000

- **UPA SANTA LUZIA**

Endereço: Estrada da Colônia, 2959 Bairro Colônia.

Telefone: 4822-8000

2.3.2 Para a efetiva execução dos serviços de retirada das roupas hospitalares, a **EMPRESA** deverá disponibilizar nas dependências de cada Unidade hospitalar, **duas balanças digitais** com plataforma grande (90 x 90 cm aproximadamente) de baixo perfil, robusta, versátil, com piso de aço carbono ou aço inox, com capacidade mínima de 200 kg, com laudo de aferição válido por 6 meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para a **Prefeitura** e no mínimo dois carros em polietileno ou polipropileno com tampa e capacidade de aproximadamente 400 litros para transporte de roupa suja e no mínimo quatro carros em polietileno ou polipropileno com tampa e capacidade de aproximadamente 400 litros para transporte de roupa limpa. Os carros para transporte de roupa suja e roupa limpa deverão ser devidamente identificados;

2.3.3 Os carros para transporte de roupas sujas e roupas limpas deverão ser devidamente identificados e usados somente nos transportes a que se destinam;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

2.3.4 A retirada da roupa suja será feita na Área Contaminada indicada pela Diretoria Administrativa das Unidades **HOSPITALARES**, por empregados da **EMPRESA** devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs (luvas, máscara, gorro, avental e botas);

2.3.5 As roupas retiradas deverão estar devidamente acondicionadas, conforme normas de bio-segurança, e orientação da Gerência Hospitalar;

2.3.6 A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de **uma vez ao dia**, no horário das 07:00 às 12:00 horas, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive nos finais de semana e feriados;

2.3.7 O controle da roupa suja será efetuado por funcionário designado pela **GERENCIA HOSPITALAR MUNICIPAL** em conjunto com o funcionário designado pela **EMPRESA** que deverão arrolar e pesá-la juntos.

2.3.8 A **EMPRESA** deverá enviar mensalmente para as Unidades do **HOSPITAL** uma planilha com as totalizações das pesagens e quantidades de roupas sujas coletadas e roupas limpas entregues;

2.3.9 O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará para as dependências da **EMPRESA** deverá ser feito de modo a evitar o cruzamento de roupas sujas com roupas limpas.

- Em relação ao **Transporte da roupa suja** para as dependências da **EMPRESA**:

2.3.11.1 O transporte da roupa suja até as dependências da **EMPRESA** deverá ser feito por veículo adequado, fechado, devidamente adaptado à natureza da carga, que possua internamente os cantos arredondados e seja revestido de material lavável e resistente à desinfecção;

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

2.3.11.3 Após cada transporte de roupa suja, o baú do caminhão deverá ser submetido à limpeza em todas as suas superfícies com água e detergente e, posteriormente, a desinfecção com hipoclorito de sódio a 0,5% (5000 ppm), ou outro desinfetante recomendado em portaria pelo Ministério da Saúde (ANVISA).

2.3.12 O **Recebimento e acondicionamento da roupa suja** na lavanderia deve obedecer aos procedimentos conforme o padrão estabelecido no Manual Técnico - Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos - ANVISA, 2007 e suas atualizações.

2.3.13 A lavagem das roupas:

2.3.13.1 A **EMPRESA** deverá utilizar o processo preconizado e respaldado no Manual Técnico - Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos - ANVISA, 2007 e suas atualizações;

2.3.13.2 Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da **EMPRESA**;

2.3.13.3 Os produtos a serem utilizados durante todo o processo de higienização das roupas deverão ser líquidos e porcionados por dispensadores automáticos, bem

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

como deverão atender as recomendações contidas no Manual Técnico - Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos;

2.3.13.4 A qualidade dos produtos deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistência dos tecidos, os quais serão avaliados constantemente pelo **HOSPITAL e UPA**;

2.3.13.5 As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;

2.3.13.6 A **EMPRESA** deverá apresentar, separadamente, as formulações do processo de higienização das roupas, descrevendo a operação (dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água) dos procedimentos a serem realizadas para: sujidade pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujidade leve (sem presença de secreções e/ou excretas); retirada de manchas (químicas e orgânicas);

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

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

2.3.13.9 As roupas que necessitarem de re-lavagem, **sem qualquer ônus para a Prefeitura**, serão entregues no dia subsequente, ficando claro que essa porcentagem poderá ser no máximo de 5% (cinco por cento), para que não cause problemas na distribuição das roupas processadas.

2.3.14 Secagem e calandragem da roupa limpa:

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

2.3.14.2 Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com exceção das felpudas e das roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente, conforme discriminadas no final deste Anexo e embaladas por tipo de peça.

2.3.15 Reparo de peças danificadas:

2.3.15.1 As peças danificadas, desgastadas, mas ainda, dentro do padrão de aceitabilidade definido pela **GERENCIA HOSPITALAR MUNICIPAL**, poderão ser reparadas por costureiras da **EMPRESA em suas dependências**;

2.3.15.2 Os materiais (punho cirúrgico, cadarços, tiras, linhas, etc.) necessários para os reparos das peças de roupas deverão ser fornecidos pela **EMPRESA**;

2.3.15.3 As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela **GERENCIA HOSPITALAR MUNICIPAL** deverão ser entregues em embalagem separada para serem efetuadas as exclusões (baixas) pela própria **EMPRESA**.

2.3.16 Separação e embalagem das roupas limpas:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

2.3.16.1 Os profissionais envolvidos nestas tarefas deverão aplicar solução alcoólica a 70% (setenta por cento) líquida ou em gel em toda a superfície das mãos antes de iniciar sua realização, e a cada vez que tocarem qualquer outra superfície.

2.3.16.2 No processamento final das roupas, as mesmas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com os seguintes critérios:

- a)** As roupas deverão ser embaladas separadamente por tipo de peça (lençol, fronha, toalha de banho, toalha de rosto, aventais, cobertores, conjuntos cirúrgicos, campos cirúrgicos, etc.);
- b)** Peças semelhantes, porém de cores diferentes, deverão ser embaladas separadamente por cor e também por tipo (ex: aventais, aventais manga longa, conjuntos para centro cirúrgico separados por cores das tarjas, toalhas, campos de materiais, etc.);
- c)** Cada bloco de roupa embalada deverá ter identificação da quantidade de peças que a compõe (ex: 10 toalhas, 10 lençóis, etc.);
- d)** Os custos com embalagens são de responsabilidade da **EMPRESA**.

2.3.17 Transporte da roupa limpa da Unidade da **EMPRESA** para o Hospital:

2.3.17.1 A roupa limpa deverá ser transportada de volta às dependências do **HOSPITAL** e **UPA**, em veículo adequado e adaptado à natureza da carga, que possuam internamente cantos arredondados, seja ainda revestida de material lavável e resistente a desinfecção. O veículo deve estar devidamente limpo e desinfetado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente, e com o item **2.3.11**;

2.3.18 Entrega da roupa limpa à rouparia da unidade:

2.3.18.1 O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas sob pena de aplicação de sanções;

2.3.18.2 A roupa processada deverá ser entregue junto à rouparia das Unidades do **HOSPITAL** e **UPA**, separada por tipo de peças e natureza de uso em embalagens que não excedam 15 Kg (quinze quilos) e com identificação quanto ao conteúdo, de acordo com as necessidades das Unidades, conforme descrito acima no item 2.3.7, em pelo menos **dois horários** a serem estabelecidos pela **GERENCIA HOSPITALAR MUNICIPAL**.

2.3.18.3 As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação onde deverá constar:

- a)** Rol da roupa entregue (número total de cada tipo de peça);
- b)** Total da coleta do dia anterior em quilos;
- c)** Total correspondente à re-lavagem (reprocessamento) em quilos;
- d)** Total da entrega em quilos;
- e)** Total da entrega pesada pela Unidade: este procedimento deverá ser feito na presença de um empregado da **EMPRESA** um **HOSPITAL MUNICIPAL** e outro da **UPA**. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por 1(um) menos o índice médio de sujidade de 12%, com tolerância de até dois pontos percentuais, índice este estabelecido considerando-se o volume de sujidade apresentado na roupa do **HOSPITAL MUNICIPAL** e da **UPA**;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

f) Data e horário de entrega na Unidade do **HOSPITAL MUNICIPAL e da UPA**;

g) O documento deverá ser emitido em duas vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da **EMPRESA do HOSPITAL MUNICIPAL e da UPA**. Uma das vias deverá ficar com os responsáveis das Unidades do **HOSPITAL MUNICIPAL e da UPA**;

2.3.19 As roupas entregues, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de bio-segurança e orientação da Gerência Hospitalar;

2.3.20 Toda roupa limpa que for distribuída para as Unidades e que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada e, junto ao relato documentado e assinado pelo **HOSPITAL MUNICIPAL e pela UPA**, retornar para a seção de rouparia para que seja feito, pela **EMPRESA**, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, **NÃO HAVENDO ÔNUS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL**.

2.4 A **EMPRESA** deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizados, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para a **PREFEITURA MUNICIPAL**.

2.5 Fica reservado à **PREFEITURA MUNICIPAL** o direito de visita às dependências da **EMPRESA**, para a supervisão, sempre que julgar necessário.

2.6 Caberá à **EMPRESA** a devolução de roupas e objetos de pacientes que por ventura forem misturados à roupa hospitalar devendo ser encaminhados de volta à Rouparia do **HOSPITAL MUNICIPAL ou UPA**, para posterior devolução aos pacientes, com comunicado do local de origem dos objetos de acordo com a identificação dos sacos de hamper; assim como os instrumentais cirúrgicos que eventualmente venham a se misturar às roupas cirúrgicas (campos, aventais, jalecos) no prazo de sete dias.

2.7 Caberá a empresa o fornecimento e/ou higienização e/ou destinação final do **SACO HAMPER** (plástico ou tecido impermeável).

2.8 Ficam a cargo da **EMPRESA** as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.

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

2.10 A **EMPRESA** deverá estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos, produtos e análises microbiológicas, **a cada seis meses**, de duas amostras de tecidos na etapa final do reprocessamento, apresentando os resultados a **GERENCIA HOSPITALAR MUNICIPAL**.

2.10.1 A critério da **GERENCIA HOSPITALAR MUNICIPAL**, se assim julgar necessário, sem aviso prévio à **EMPRESA**, serão colhidas amostras dos tecidos limpos e desinfetados entregues às Unidades sob supervisão de um funcionário da **EMPRESA**, para análise microbiológica. Os resultados desta análise, bem como as citadas no item **2.9**, poderão evidenciar crescimento de no máximo 2 unidades formadoras de colônia por cm² de germes não patogênicos para o ser humano. O crescimento em nível superior a este, ou de quaisquer microorganismos patogênicos, em qualquer quantidade, implicará em advertência para a **EMPRESA** e, se for o caso, na repetição dos processos de higienização para sanar os problemas identificados. Em caso de reincidência será descontada a importância correspondente a 2% incidente sobre o valor mensal a ser pago a **EMPRESA**.

2.11 A **PREFEITURA MUNICIPAL** poderá pedir à **EMPRESA** a qualquer tempo apresentação da listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- 2.12.** Apresentar Manual de Procedimentos da lavanderia, no ato da vistoria técnica aos funcionários da Prefeitura, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:
- 2.12.1** Organograma da **EMPRESA**: Quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
 - 2.12.2** Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
 - 2.12.3** Fluxograma da roupa na lavanderia;
 - 2.12.4** Descrição de uniforme;
 - 2.12.5** Descrição de EPI's;
 - 2.12.6** Descrição dos procedimentos da **EMPRESA** em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos etc;
 - 2.12.7** Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
 - 2.12.8** Tempo aplicado no processamento das roupas;
 - 2.12.9** Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;
 - 2.12.10** Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das Unidades;
 - 2.12.11** Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;
- 2.13** Apresentar **semestralmente** na Gerência Hospitalar, laudo com os resultados dos:
- 2.13.1** Testes bacteriológicos da água de abastecimento da lavanderia;
 - 2.13.2** Testes de durabilidade dos tecidos;
 - 2.13.3** Testes de PH de produtos e da água.
- 2.14** Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7, que compõe a Portaria n.º 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.
- 2.15** A **EMPRESA** deverá capacitar os trabalhadores, conforme NR 32, acerca dos riscos biológicos inerentes a prestação do serviço em Unidades Hospitalares.
- 2.16** Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9, que compõe a Portaria n.º 3.214 de 08/06/78 com suas alterações e NR 32
- 2.17** Estabelecer Programa de Prevenção de Acidentes Pessoais, em especial com material perfuro-cortante que, acidentalmente, poderá estar em meio às roupas.
- 2.18** Atender, sem distinção, às demais Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde dos Trabalhos pertinentes.
- 2.19** As dobras técnicas das roupas deverão ser de acordo com o abaixo descrito ou conforme a necessidade da Unidade Requisitante em acordo com a **EMPRESA**:
- 2.19.1 AVENTAL CIRÚRGICO (OPA)**
- a. Verificar se a peça está do direito (com as costuras viradas para o seu interior).
 - b. Acomodar as costuras da cava igualando-as (unindo a costura da frente com a das costas).
 - c. Acomodar as mangas para a parte frontal do avental.
 - d. Colocar a peça sobre uma mesa de apoio preservando a parte maior do trespasse para cima.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- e. Dobrar a parte do trespasse ao meio unindo a tira da ponta da peça à tira da lateral da opa. Neste momento, elabora-se um laço de amarração que deverá ficar ligeiramente frouxo, devendo ser embutido entre o trespasse e o meio da peça.
- f. Verificar se a tira interna (parte interior lateral esquerda) está intacta e acomodá-la à extensão da costura.
- g. A tira do decote da parte que contém o trespasse deverá ser embutida entre as duas metades do trespasse.
- h. Após embutir a tira, pegar pelas laterais do avental, virar a peça fazendo com que o lado que estava para a superfície da mesa fique para cima.
- i. Com a peça virada, proceder a uma dobra de mais ou menos 10 cm na parte menor das costas embutindo a tira do final do decote e a da lateral das costas para o meio da dobra.
- j. Após embutir as tiras proceder a uma dobra ao meio, no sentido do comprimento, unindo as costuras laterais com a abertura das costas, preservando virado para cima a metade das costas (trespasse que havia ficado para baixo).
- k. Dobrar o avental ao meio, unindo barra com ombro e posteriormente fazer nova dobra ao meio, no mesmo sentido anterior, preservando o decote na parte externa da peça, virado para cima.

2.19.2 CAMPO SIMPLES

- **Dobra de campo simples confeccionado em brim tape medindo 0,30m x 0,30m; 0,50m x 0,50m; 0,70m x 0,70m; 0,80m x 0,80m; 1,20m x 1,40m; 1,20m x 1,20m; 1,60m x 1,60m.**

- a. O campo deverá ser manipulado pelas extremidades. Será dobrado unindo-se ponta com ponta (ao meio) por 03 vezes. Pegar pelas extremidades no sentido longitudinal, dobrar o campo ao meio, da direita para a esquerda, e novamente ao meio da esquerda para a direita, preservando as costuras para a parte superior.
- a. Pegar a extremidade superior do campo e promover uma primeira dobra transversal de aproximadamente 5 cm. Em seguida dobrar novamente (embutindo a dobra anterior).
- b. A outra extremidade que ficou exposta deverá receber uma dobra transversal em sentido contrário, para dentro do campo.

2.19.3 CAMPO DUPLO

- **Dobra de campo duplo confeccionado em brim tape medindo 1,60m x 1,60m e 1,20m x 1,20m:**
- a. O campo deverá ser manipulado pelas extremidades. Será dobrado unindo-se ponta com ponta (ao meio) por 03 vezes.
- b. Pegar pelas extremidades une-se a lateral direita à lateral esquerda. Une-se novamente a lateral direita à lateral esquerda.
- c. Colocar sobre a mesa de apoio deixando as barras (extremidades do campo) viradas para baixo.
- d. No sentido do comprimento, dobrar novamente ao meio, preservando sempre os movimentos pelas extremidades.
- e. Proceder a nova dobra ao meio trazendo a lateral esquerda para a direita.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- f. Pegar a extremidade superior do campo e promover a 1ª dobra transversal de aproximadamente 5cm. Em seguida dobrar novamente (embutindo a dobra anterior).
- g. A outra extremidade (inferior) recebe uma única dobra transversal em sentido contrário (para dentro do campo).

- **Dobra de campo duplo confeccionado em brim tape medindo 0,90 x 0,90m, 0,70 x 0,70m, 0,50 x 0,50 m e 0,30 x 0,30 m**

- a) O campo deverá ser manipulado pelas extremidades. Será dobrado unindo-se ponta com ponta (ao meio) por 02 vezes.
- b) Pegar pelas extremidades no sentido longitudinal, dobrar o campo ao meio, da direita para a esquerda e novamente ao meio da esquerda para a direita, preservando as costuras para a parte superior.
- c) Pegar a extremidade superior do campo e promover uma primeira dobra transversal. Em seguida dobrar novamente (embutindo a dobra anterior).
- d) A outra extremidade que ficou exposta deverá receber uma dobra transversal em sentido contrário, para dentro do campo.

2.19.4 CAMPO COM ORIFÍCIO

- **Dobra do campo com orifício confeccionado em brim tape de 0,40 x 0,40 m e 0,70 x 0,70 m; 1,70 m x 0,70 m; 2,70 m x 0,70 m.**

- a. O campo deverá ser manipulado pelas extremidades. Será dobrado unindo-se ponta com ponta (ao meio) por 02 vezes.
- b. Pegando pelas extremidades (pela costura) dobrar ao meio novamente, preservando o orifício para a parte de baixo.
- c. Dobrar ao meio trazendo a lateral esquerda sobre a lateral direita do campo, expondo o orifício no canto inferior esquerdo.
- d. Dobrar ao meio levando a lateral esquerda sobre a lateral direita, mantendo o orifício virado para o canto inferior direito.

2.19.5 LENÇOL

- a. O lençol deverá receber duas dobras no sentido do comprimento e depois quatro dobras no sentido da largura.

2.19.6 FRONHA

- a. A fronha deverá receber uma dobra no sentido da largura e depois uma dobra no sentido do comprimento.

2.19.7 TOALHA DE BANHO

- a. A toalha deverá ser dobrada ao meio no sentido da largura e depois duas dobras ao meio.

2.19.8 TOALHA PARA RN

- a. A toalha deverá receber duas dobras ao meio.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

2.19.9 TOALHA DE ROSTO

- a. A toalha deverá receber duas dobras ao meio.

2.19.10 CONJUNTO PARA SO (Centro Cirúrgico) - JALECO

- a. A peça deverá estar do lado direito (preservar as costuras na parte interna da peça).
- b. A peça deverá ser dobrada ao meio sobre a mesa de apoio, acertando as costuras laterais e os ombros igualando-os em um ângulo de 180° (reto).
- c. Dobrar a peça ao meio, preservando o logotipo na parte externa da peça.

2.19.11 CONJUNTO PARA SO (Centro Cirúrgico) - CALÇA

- a. Inspeccionar, desdobrar (caso esteja do avesso mantendo as costuras na parte interior da peça).
- b. Tencionar o cóis da calça removendo o franzido do tecido; dobrar a peça com a braguilha virada para fora acomodando o cadarço para o interior da peça.
- c. Acertar o gancho e as costuras laterais e do interior da peça.
- d. Proceder a uma primeira dobra unindo a barra ao cóis e mais uma dobra ao meio no sentido do cóis.

2.19.12 COBERTOR ADULTO

- a. A peça deverá ser dobrada ao meio, sempre observando o comprimento do cobertor.
- b. Unir uma ponta à outra.
- c. Dobrar mais uma vez no mesmo sentido da dobra anterior.
- d. Após este movimento, fazendo uso de uma mesa de apoio, dobrar mais três vezes sobrepondo-se as dobras.

2.19.13 COBERTOR INFANTIL/RN

- a. A peça deverá ser dobrada ao meio, sempre observando o comprimento do cobertor.
- b. Unir uma ponta à outra.
- c. Após este movimento, fazendo uso de uma mesa de apoio, dobrar mais duas vezes sobrepondo-se as dobras.

3. PLANILHA DE ESTIMATIVA MENSAL ROUPA PARA LAVAGEM

UNIDADES	QUANTIDADE/MENSAL
HMSL	8.000 kg/mês
UPA	2.000 kg/mês
TOTAL	10.000kg/mês

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4. RECOMENDAÇÕES - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

- 4.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as Leis e Recomendações ambientais vigentes.

4.2. USO RACIONAL DA ÁGUA

- 4.2.1. Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso racional da água. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;
- 4.2.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

4.3. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

4.4 REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- 4.4.1. Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborando de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;

- 4.4.2. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a **EMPRESA** deverá observar as seguintes regras:

4.4.2.1 MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS: Compreendem todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento. Estes são denominados REJEITOS, como:

- a) Lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel;
- b) Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada;
- c) Lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado;
- d) Papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

4.4.2.2. MATERIAIS RECICLÁVEIS: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e CINZA para lixo não reciclável).

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4.5. PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- 4.5.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização;
- 4.5.2. Utilizar racionalmente os produtos adotados, de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes;
- 4.5.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- 4.5.4. Recomenda-se que a **EMPRESA** utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

4.6. POLUIÇÃO SONORA: Para os equipamentos utilizados que gerem ruídos durante seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO IV

MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

A empresa....., inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., tendo como representante legal o(a) Sr(a)(citar o cargo), CREDENCIA o(a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., para representá-la perante a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires - SP, na licitação nº...../17, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

(local, data)

.....
Nome/assinatura
Cargo

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º ____/17 QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO EXTERNA DE SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR.

Termo de Contrato firmado entre a **PREFEITURA DO MUNICIPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, e a empresa _____, para contratação de empresa para prestação externa de serviços de lavagem e higienização de enxoval hospitalar, oriundo do Pregão nº 054/17 e do Processo de Compras nº 720/17.

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e dezessete, nas dependências da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, entidade de Direito Público Interno, com sede no Paço Municipal, sito na Rua Miguel Prisco n.º 288, Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, neste ato representada pela Secretária de Saúde e Higiene, Sr.^a Patrícia Aparecida de Freitas, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, situada na _____ devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade RG. nº _____, e CPF nº _____, representante legal, perante as testemunhas ao final nomeadas, assinam o presente Termo de Contrato, declarando sujeitarem-se às normas da Lei n.º 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, e as cláusulas a seguir estabelecidas.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Por força do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se à prestação externa de serviços de lavagem e higienização de enxoval hospitalar, conforme descrição de quantidades constante do Anexo I e III, que fazem parte integrante deste Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. Com a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATADA receberá a quantia de R\$ _____ (reais) por quilo de roupa lavada, perfazendo um total de R\$ _____ (reais) para a presente avença.

2.2. As despesas com a contratação do presente Termo de Contrato serão cobertas com recursos classificados na dotação orçamentária nº 3.3.90.39.00 10.301.0053.2.283.

2.3. A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total deste atualizado.

2.4. O preço ajustado não sofrerá reajustes nos 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer reajuste anual, computado o valor alcançado no certame com fundamento na legislação federal em vigor e de acordo com a variação do Índice IPC-FIPE, e desde que expressamente requerido pela Contratada quando de sua manifestação sobre o interesse na prorrogação do contrato.

2.4.1. Na hipótese de reajustamento de preços, deverá ser considerado como marco inicial para contagem do período, a data de apresentação da proposta.

2.5. Os valores incluídos nesta cláusula, incluem todos os custos diretos e indiretos para a perfeita e satisfatória execução dos serviços objetivados neste Edital, inclusive as despesas com materiais e equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços e complementares, conforme especificações constantes do Edital, bem como seus lucros, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à PREFEITURA DO MUNICIPIO DA ESTÂNCIA TURISTICA DE RIBEIRÃO PIRES.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços, objeto desta avença, será executada diretamente e sob exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, vedada a contratação de terceiros sem a anuência da CONTRATANTE, por escrito.

3.2. A CONTRATADA será responsável pela prestação dos serviços de lavagem de roupas, incluindo-se a retirada, conferencia e entrega das roupas no Hospital e Maternidade São Lucas e UPA.

3.3. Correrão por conta da CONTRATADA, todas despesas advindas de entrega, tais como: transporte, frete, seguro e tudo que for necessário para o regular cumprimento do objeto do certame.

3.4. Deverá ser indicado um responsável que responderá pela CONTRATADA, durante toda a vigência desta avença.

3.5. As peças de roupas deverão ser retiradas uma vez ao dia, no horário das 07:00 às 12:00 horas, todos os dias da semana no Hospital e Maternidade São Lucas e na UPA.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

3.6.1. Os serviços, quando do recolhimento e devolução das roupas, deverão ser executados em de forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Hospital, e, se necessário, poderão solicitar chamada extra para lavagem de roupas;

3.7. As peças de roupas, por ocasião de sua retirada, deverão ser conferidas, com relação à quantidade e estado de conservação. Em caso de danificação ou extravio, as peças deverão ser repostas pela CONTRATADA.

3.8. Proceder a troca de produtos ou avaliar o processo de lavagem, quando da informação da **CONTRATANTE** sobre os desgastes prematuros das roupas.

3.9. A CONTRATADA será responsável pela guarda e conservação das roupas que estiverem em sua posse, sempre de acordo com as normas técnicas vigentes, devendo todo o processo de recolhimento e de entrega ser acompanhado por responsável do Hospital, da UPA e responsável da CONTRATADA, bem como na pesagem das roupas limpas. Sempre garantindo a mesma quantidade de saída e entrada de roupas (sujas/limpas);

3.10. A CONTRATADA será responsável pela falta, reparação ou substituição de peças, que apresentar problemas provocados pelo desgaste decorrente da deficiência no processo de lavagem;

3.11. A CONTRATADA será responsável pelo acondicionamento das roupas adequadamente em sacos hamper, podendo ser: saco descartável ou de tecido impermeável, separando as roupas por categoria;

3.12. Todo recolhimento das roupas sujas, bem como as entregas das roupas limpas, devem possuir documento de controle de quantidade de peças e de pesagem de roupa limpa, assinados tanto pelo responsável do Hospital como pelo responsável da CONTRATADA;

3.13. Responsabilizar-se pela qualidade e pela eficiência dos serviços prestados à CONTRATANTE, inclusive por danos causados às roupas e extravio das mesmas que venham ocorrer durante os procedimentos de coleta de roupas sujas, processamento e entrega de roupas limpas;

3.14. Todo o material de desinfecção e higienização e os equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA;

3.15. A CONTRATADA poderá, mediante prévia autorização da CONTRATANTE, subcontratar os serviços objeto do presente termo, sendo responsável pelo mesmo.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. As medições / relatórios para efeitos de pagamento devem conter somente os serviços efetivamente executados no período de cada mês.

4.2. A CONTRATADA efetuará seu relatório e deverá apresentá-lo a CONTRATANTE até o segundo dia útil do mês subsequente ao do período de cada mês.

4.3. Os pagamentos pela prestação dos serviços serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal.

4.3.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal, emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado junto ao setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta do interessado, que deverá ser fornecido pelo mesmo por escrito.

4.4. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão seus valores atualizados monetariamente, de acordo com a variação do IPC-FIPE/USP, ou, no caso de extinção deste o índice que vier a substituí-lo, entre a data prevista no contrato até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração, até pelo prazo fixado como máximo pelo art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1.1. Responsabilizar-se pela lavagem das roupas, conservando-se em perfeitas condições durante o período em que as mesmas estiver em suas dependências.

6.1.2. Prestar esclarecimentos que forem necessários a CONTRATANTE;

6.1.3. Acatar as exigências da CONTRATANTE quanto aos serviços objeto deste Contrato;

6.1.4. Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência da prestação de serviços, abrangendo documentação, comunicações e quaisquer outras;

6.1.5. Providenciar a imediata adequação dos serviços prestados em desconformidade com as obrigações constantes da ordem de serviço da CONTRATANTE.

6.1.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;

6.1.7. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições exigidas na época da contratação.

6.1.8. Designar um responsável que esteja apto a responder pela execução dos serviços, bem como representá-la junto à CONTRATANTE durante toda a vigência da avença.

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.2.1. Providenciar os pagamentos de acordo com os termos deste Contrato;

6.2.2. Indicar um responsável pelo acompanhamento do contrato, que figurará como gestor do presente, a quem deve dirigir-se o representante da CONTRATADA para dirimir quaisquer questões pertinentes à presente avença.

CLÁUSULA SETIMA – DA SEGURANÇA DO TRABALHO

7.1. A CONTRATADA deve obedecer em seu trabalho, as determinações da lei nº 6514 de 22/12/77 que altera o Capítulo V Título II, regulamentado pela Portaria 3124 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, e as suas Normas Regulamentadoras e os Procedimentos Básicos, aplicáveis à execução específica das tarefas, conforme segue:

7.1.1. Os Funcionários de sua responsabilidade, envolvidos nos trabalhos discriminados no Contrato, deverão estar uniformizados, com roupas profissionais e portanto cartões individuais de identificação (Crachás).

7.1.2. Certificar-se de que a equipe de funcionário sob sua responsabilidade possui todo o equipamento de segurança necessário ao serviço e exigir o seu uso.

7.1.3. Transmitir-lhes claramente as Normas de Segurança aplicáveis, dedicando especial consideração à execução de tarefas fora da rotina.

7.2. Das obrigações da CONTRATADA:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.2.1. Instruir e esclarecer a seus funcionários sobre as medidas de segurança e precauções relativas as peculiaridades dos serviços;

7.2.2. Fazer cumprir as normas de segurança do trabalho a que estão obrigados todos os funcionários sem exceção;

7.2.3. Designar somente pessoal devidamente habilitado para a execução de cada tarefa;

7.2.4. Manter-se a par das alterações introduzidas nas normas de segurança do trabalho transmitindo-as a seus subordinados;

7.2.5. Estudar as causas dos acidentes e incidentes e fazer cumprir as medidas que possam evitar a sua repetição;

7.2.6. Relacionar-se continuamente com o Órgão responsável pela obra ou serviço e com o órgão responsável pela Segurança do Trabalho. Objetivando identificar meios para aumentas o nível de segurança do trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, as multas de acordo com os termos dos artigos 86, 87, 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, que individualmente ou somadas, não poderão ultrapassar 10 % (dez por cento) do valor do termo de contrato.

8.1.1. Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, caso praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

8.2. Declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

8.3. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Independentemente das multas estabelecidas na Cláusula Oitava, a CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Contrato na ocorrência de quaisquer dos motivos previstos no art. 78, incisos I a XI, da Lei 8.666/93 atualizada pela Lei 8.883/94, podendo a empresa ser declarada inidônea para participara de licitações promovidas por esta Administração pelo período de 01 (um) ano.

CLAUSULA DECIMA - RENÚNCIA DE DIREITOS

10.1. O não exercício por parte da CONTRATANTE de qualquer direito ou faculdade, concedido no presente Contrato, não importará em renúncia ou novação, podendo a CONTRATADA vir a exercê-los a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O presente Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, pelas suas cláusulas, pelo edital de **Pregão n.º 054/17** e pela proposta da CONTRATADA, inserta às fls. ____ do Processo de Compras n.º 720/17.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Para solução de quaisquer questões ou controvérsias relacionadas com o presente Termo de Contrato, fica desde já eleito o foro da comarca de Ribeirão Pires, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Termo de Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas ao final nomeadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, __ DE _____ DE 2017.

PATRICIA APARECIDA DE FREITAS
Secretária de Saúde e Higiene

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
RG.

2) _____
RG.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

Contratante: Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Contratada: _____.

Contrato n.º: ____/2017

Objeto: Contratação de empresa para prestação externa de serviços de lavagem e higienização de enxoval hospitalar.

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE:

Nome	
Cargo	
E-mail institucional	
E-mail pessoal	
Assinatura	

CONTRATADA:

Nome	
Cargo	
E-mail institucional	
E-mail pessoal	
Assinatura	

ANEXO VII

**Decreto de Nomeação de Pregoeiro e
Equipe de Apoio**