

PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 019/2024

Processo de Compras n.º: 1897/2024

Repartição Interessada: Secretaria de Saúde e Higiene

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO EXTERNA DE SERVIÇOS DE LAVAGEM, LOCAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE DOS ANEXOS.
TIPO: MENOR PREÇO POR QUILO DE ROUPA LAVADA
Recebimento das propostas até: 24/06/2024 ÀS 09:00 HORAS
Abertura das propostas: 24/06/2024 ÀS 09:30 HORAS
Início da sessão de disputa de preços: 24/06/2024 ÀS 10:00 HORAS
Sistema eletrônico utilizado: BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL
MODO DE DISPUTA: ABERTO
COORDENAÇÃO DO PROCESSO: PREGOEIRO: DOUGLAS MENEZES SOUZA

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.ribeiraopires.sp.gov.br e www.bll.org.br

ADVERTÊNCIA

O Município da Estância Turística de Ribeirão Pires/SP, **ADVERTE**, à todas as licitantes interessadas, que não está hesitando em penalizar pessoas jurídicas que descumpram com o pactuado.

Portanto, as pessoas jurídicas interessadas na participação desta licitação deverão apresentar durante a sessão suas propostas e lances de forma clara e consciente, com a certeza de que poderão cumprir com o fornecimento do objeto, da forma como foi determinado em edital e dentro do(s) prazo(s), preço(s) e padrão(ões) de qualidade exigido(s).

Vale alertar que os pedidos de realinhamento/reequilíbrio de preços são exceções à regra, e são destinados sempre a situações excepcionalíssimas, onde somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei e desde que solicitado tempestivamente.

Ratificamos então, para que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, evitando redução de preço se não tiver a plena certeza do cumprimento integral com o pactuado, visando evitar problemas futuros, tanto para o Município como para as contratadas.

Vale observar também que esse processo se trata de “sistema de Registro de Preços”, onde decorrerá do mesmo instrumento, na forma da Lei de Licitações 14.133/2021, em caso de necessidade de rescisão do termo de compromisso por culpa do COMPROMISSÁRIO será observado os ditames dos artigos da Lei em epígrafe.

1. PREÂMBULO

1.1. Tornamos público que, por autorização do Secretário de Saúde e Higiene, Sr. Clóvis Volpi, acha-se aberta, nesta Prefeitura, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, a qual será regida pela Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº. 7460/2023 e processada em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos.

1.2. A sessão de lances, por via eletrônica, será realizada a partir **das 10:00 horas do dia 24 de junho de 2024**, no seguinte endereço eletrônico: www.bll.org.br.

1.3. Pedidos de esclarecimentos e informações, poderão ser solicitados diretamente pela plataforma: www.bll.org.br e/ou para o e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela administração direta, constante na página da internet da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço www.bll.org.br.

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

ANEXO I – Modelo de Proposta contendo planilha de quantidades estimadas que deverá ser apresentada pela proponente;

ANEXO II – Referência de Preços;

ANEXO III – Termo de Referência;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO VI – Minuta de Compromisso de Fornecimento;

ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação

ANEXO VIII –Indicação da Localização das Instalações.

ANEXO IV - Matriz de Risco

3. DO OBJETO

3.1. O presente Pregão eletrônico tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO EXTERNA DE SERVIÇOS DE LAVAGEM, LOCAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR, conforme descrição constante dos anexos, que integram o edital em todos os seus termos e condições.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos;

4.2. Os serviços descritos no Anexo I deste Edital, serão destinados à ampla concorrência, podendo participar todas e quaisquer empresas, inclusive as que estejam enquadradas como Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

4.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

4.3.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

4.3.2. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §1º e artigo 14 da Lei nº 14.133/21.

4.3.3. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

4.3.4. Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4.3.5. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.6. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.7. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.8. Pessoas Físicas;

4.3.9. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas;

4.3.10. Empresas que estejam cumprindo sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar aplicadas por órgãos que integram a Administração direta e indireta do Município de Ribeirão Pires/SP.

4.4. A apresentação das propostas dar-se-á, via Internet, no endereço eletrônico: www.bll.org.br, sendo criptografadas, automaticamente, pelo sistema e mantidas em sigilo até a respectiva abertura.

4.5. Ao acessar o Sistema Eletrônico utilizando-se da senha que lhe permitirá participar desta licitação, o licitante, deverá assinalar a declaração, sob as penalidades da lei, de que:

- I. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende todas as despesas que incidirem sobre o objeto licitado, tais como: encargos diretos e indiretos, impostos e taxas, frete e a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- II. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- III. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; e
- IV. Responsabiliza-se pela origem e procedência dos bens e qualidade dos serviços que cotar;
- V. Atende as exigências, principalmente, quanto às condições de pagamento indicadas pelo Município;
- VI. Cumpre as Normas de Trabalho Decente da Organização Internacional do Trabalho e do Ministério do Trabalho e Emprego e por fim que;
- VII. Cumpre as condições estabelecidas no artigo 63 da Lei 14.133/2021.
- VIII. A falsidade da declaração de que trata o item 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021, e neste Edital.

4.6. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.7. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.8. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

4.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site **www.bll.org.br**;

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

5.4. Maiores informações sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (41) 3097-4646 (Central de Atendimento) e (41) 99264-7677; e-mail: contato@bll.org.br.

5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Comissão de Pregão, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. CONEXÃO COM O SISTEMA

6.1. A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha (nos termos do item 05 deste edital) e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste edital, por meio do sistema eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

6.1.1. Deverá apresentar o valor unitário com centavos de no máximo 03 (três) casas decimais após a vírgula e valor total, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

6.1.1.1. Será desclassificada a proposta que não ofertar todos os itens que compõe o lote.

6.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.2.1 Quando a marca do produto/serviço identificar o licitante, **DEVERÁ** o mesmo usar a indicação **“Marca Própria”**.

6.2.2. Fica vedado ao licitante qualquer tipo de identificação, no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo Pregoeiro.

6.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

6.5. O comparecimento ao site do representante legal da LICITANTE é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório;

6.5.1. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

6.6. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.7. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELA EMPRESA VENCEDORA

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, exigidos no edital.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. A proposta devidamente readequada com o valor final da fase de lances, deverá constar o que segue:

7.3.1. A empresa deverá conferir os valores finais na plataforma da BLL, os quais devem ser idênticos ao valor da proposta readequada.

7.3.2. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, contados da emissão da respectiva fatura.

7.3.2.1. Para fins de pagamento, haverá retenção de ISS, conforme legislação vigente no Município, em como IRF e INSS, nos casos que couber respeitados os dispositivos legais.

7.3.2.1.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado no setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças, sito a Rua Miguel Prisco, 288, prédio do Paço Municipal, Ribeirão Pires - SP, ou depositado em conta bancária do interessado, que deverá fornecer seu número por escrito.

7.3.3. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da abertura do Pregão. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

7.3.3.1. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, solicitada através do e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br e dirigida ao Pregoeiro, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

7.3.4. Deverá constar ainda da proposta readequada, a marca do objeto cotado (quando for o caso) e descrição detalhada, a razão social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone/Fax, e-mail, nome do banco e da agência e número da conta corrente.

7.3.5. Toda e qualquer representação numérica da proposta de preços, seja monetária (R\$), taxas e/ou percentuais (%), deverão ser apresentadas obrigatoriamente em algarismos arábicos, grafados sob a forma decimal e somente com até **02 (dois) dígitos após a vírgula**, unitário e

total, com nível de precisão “**TRUNCAR**”, desprezando-se as cifras significativas posteriores, a fim de evitar possíveis erros de arredondamento.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal/trabalhista, conforme Item 9.4 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

8.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.2, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.4. A falsidade quanto ao atendimento dos requisitos para 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.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

9.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. 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;

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

9.1.4. 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 o exigir;

9.1.5. Alvará de Funcionamento expedida em nome da licitante e no município do local de sua propriedade, válida e de acordo com a legislação vigente;

9.1.6. 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.

9.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

9.2.1. 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, contemplando, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade, nos termos da Súmula 24 do TCESP.

9.2.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ao) ser apresentado(s) de modo que identifique o emitente, contendo nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

9.2.1.2. A apresentação de atestado(s) com conteúdo falso 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.

9.2.2. Certificado de movimentação de resíduos de interesse ambiental – CADRI em nome da licitante, expedida para uso do local de sua propriedade ou uso disponível para execução dos serviços, válida na data de apresentação da proposta e de acordo com a legislação vigente.

9.2.3. Dispor de responsáveis técnicos com a emissão do Certificado de Responsabilidade Técnica/Registro de Responsabilidade Técnica, Químico e Segurança do Trabalho e a emissão do Registro em nome da licitante e sob regime de contrato de prestação de serviço no caso de não ser contrato em regime de Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

9.2.4. Dispor de contrato com a empresa fornecedora de produtos químicos bem como as fichas técnicas dos produtos utilizados e registrados pelo órgão competente da vigilância sanitária.

9.2.5. As empresas licitantes deverão **apresentar declaração** (ANEXO IV) sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, de que:

- a) inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.
- b) cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
- c) quem assinará o termo de compromisso na hipótese de sagrar-se vencedor, conforme modelo do TCE:

Pelo COMPROMISSÁRIO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

d) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

e) está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

g) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado;

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

9.3.1. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.3.1.1. No caso de sociedades por ações o balanço poderá ser apresentado apenas por sua publicação em jornal na forma prevista em lei.

9.3.2. O balanço patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário”, acompanhados de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, os quais deverão estar registrados nos Órgãos oficiais competentes.

9.3.2.1. No caso da empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverá apresentar além dos documentos/demonstrações já exigidas, apresentar também cópias reprográficas do Termo de Abertura e Termo de Encerramento (gerado pelo sistema público de escrituração digital – SPED), Recibo de entrega de Livro Digital (gerado pelo sistema SPED) e cópias do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis extraídas do livro Diário Eletrônico.

9.3.3. Certidão negativa de falência ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

9.3.4. 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).

9.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:

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

9.4.2. 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;

9.4.3. 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);

9.4.4. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários Inscritos e/ou não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de domicílio ou sede da licitante;

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

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

9.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.5. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

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

9.6.1. 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.

9.7. 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 publicado em órgão da imprensa oficial.

9.8. 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.

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

9.10. Nas certidões e demais documentos emitidos por órgãos ou instituições de direito público, será considerado como prazo de validade o limite da data expresso no próprio documento. Na ausência, somente serão considerados como válidos os documentos emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes.

10. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

10.1. Para participação neste pregão eletrônico, a empresa deverá estar credenciada na BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, conforme o item 5 deste edital, no qual encaminhará, por meio eletrônico, utilizando senha privativa, a proposta eletrônica item 6.

10.2. Das **11:00 horas do dia 11/06/2024 até às 09:00 horas do dia 24/06/2024**, os interessados poderão incluir ou substituir propostas no sistema eletrônico.

10.3. O pregoeiro analisará as propostas eletrônicas encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos, em especial aquelas que estiverem acima do valor máximo estipulado em edital.

10.3.1. Serão desclassificadas as propostas, conforme estabelecido no art. 59 da Lei 14.133/2021, que:

I - contiverem vícios insanáveis;

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

VI - A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

10.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.6. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

10.7. Encerrada a análise das propostas, com a justificativa das desclassificações ocorridas, o sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.9. Classificadas as propostas, **às 10:00 horas do dia 24 de junho de 2024**, iniciar-se-á a fase de lances, na qual o autor da proposta classificada poderá oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de estarem as empresas conectadas ao sistema eletrônico.

10.9.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico:

- a)** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a **redução mínima no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor;

10.9.2. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado, o licitante será convocado, pelo “chat” do sistema, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 15 (quinze) minutos, o licitante poderá ser desclassificado do certame, sendo convocado o próximo colocado para a negociação. Tal regra será aplicada subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de empresa que atenda proposta e a este Edital e seus anexos.

10.10. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.11. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

10.12. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

10.13. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.14. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

10.15. Por iniciativa do pregoeiro será dado início a etapa de envio de lances na sessão pública que durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.15.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada pelo fechamento com prorrogação automática de 2 (dois) minutos. Ou seja, caso ocorra algum lance dentro desse período de 2 (dois) minutos, automaticamente haverá uma prorrogação por igual período de 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente até que se esgotem os lances.

10.16. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

10.17. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.18. Neste caso, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

10.19. Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

10.20. Declarado o licitante vencedor, o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, e o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.

10.21. A qualquer momento, a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta.

10.22. Durante a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro realizará consulta para a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico www.portaltransparencia.gov.br/ceis/, aplicando, se o caso o disposto no artigo 1º será impressa e arquivada nos autos do processo administrativo;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio de consulta ao site www.cnj.jus.br;

10.23.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

11. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, a licitante vencedora provisoriamente deverá anexar na plataforma da BLL os documentos de habilitação, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação de sua proposta.

11.2. Encerrada a etapa de lances e negociação e o prazo de envio da documentação, o Pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação e atendimento do item 09 e subitens do edital.

11.2.1. Caso não ocorra lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

11.2.2. A Prefeitura poderá não aceitar e não adjudicar o item cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação.

11.3. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subsequentes e, assim sucessivamente na ordem de classificação até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

11.5. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a(s) empresa(s) vencedora(s).

11.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

12. DO RECURSO

12.1. A interposição de recurso, deverá observar o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

12.1.1. Ao final da Sessão Pública, a licitante que desejar recorrer das decisões do Pregoeiro, poderá fazê-lo, manifestando sua intenção, no prazo de 10 (dez) minutos, utilizando, exclusivamente, de campo próprio disponibilizado no Sistema Eletrônico, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.1.2. Os memoriais contendo as razões de recurso, deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou lavratura da ata, os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais terão início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.2. O Sistema não admitirá recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como não serão conhecidos aqueles que não forem enviados por meio do Sistema Eletrônico de Compras.

12.2.1. Uma exceção ao item 12.2 será quando o sistema estiver inoperante e ainda estiver dentro do prazo de recurso, quando será aceito somente pelo e-mail do pregoeiro, e com comprovação de resposta de recebimento.

12.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

12.3.1. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

13 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, se o caso, na forma de anexo, o registro:

14.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

14.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, na seguinte hipótese:

14.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital;

14.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15. DO REGIME DE PREÇOS

15.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

b) decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

c) resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

16.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a unidade gestora da Ata de Registro de Preços (ARP) convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

16.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, a unidade gestora da ARP convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

16.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, a unidade gestora da ARP procederá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.1.4. Caso haja a redução do preço registrado, e houverem contratos firmados, será avaliada a conveniência e oportunidade de efetuar à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador à alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

16.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre à inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela unidade gestora da ARP e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 23.1, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

16.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, a unidade gestora da ARP convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

16.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a unidade gestora da ARP procederá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 23.3, e adotará as medidas cabíveis para à obtenção da contratação mais vantajosa.

16.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 16.2 e no item 16.2.1, a unidade gestora da ARP atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

16.2.6. A unidade gestora da ARP comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre à efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços;

17.2. Nos termos da Lei 14.133/2021, ultrapassados os 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, e mediante o requerimento expresso da contratada os preços poderão ser reajustados, obedecendo o seguinte critério:

a) Fica eleito o IPC/FIPE, como índice geral de preços básicos a ser utilizado, como segue:

b) Na eleição do índice (observada a variação de doze meses): - Um mês de retroação da data base (mês do orçamento); - Um mês de retroação da incidência.

c) A incidência do reajuste contratual dar-se-á no 13º (décimo terceiro) mês, contado da data do orçamento estimado e assim sucessivamente.

d) Fica reservado ao Município o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços.

e) Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, o Município poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamentado.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

18.1. A licitante classificada nos termos da presente licitação será convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, assinar a Ata de Registro de Preços (**Anexo VI**). O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

18.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou em cumprir as AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO dela oriundos no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital (e seus anexos) e na legislação vigente.

18.2.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar a Ata de Registro de Preços.

18.3. As obrigações decorrentes deste Pregão Eletrônico consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preços, cuja Minuta é parte integrante do presente Edital.

18.4. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por até igual período, nos termos do Decreto Municipal nº 7460/2023 e desde que comprovado o preço vantajoso mediante pesquisa mercadológica.

18.5. A Administração não estará obrigada a adquirir os materiais/serviços, objeto deste Pregão Eletrônico, do detentor da Ata de Registro de Preços, resguardado o seu direito de preferência em caso de igualdade de condições.

18.6. O(s) preço(s) unitário(s) a ser(em) registrado(s) será(ao) aquele(s) ofertado(s) pela(s) respectiva(s) Adjudicatária(s), após a etapa de lances do presente Pregão Eletrônico.

18.7. É vedado à licitante vencedora transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do termo de compromisso.

18.8. A licitante vencedora se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

18.9. A licitante vencedora deverá cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Compromisso e em seus anexos, assumindo com exclusividade os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

18.10. A licitante vencedora deverá comunicar à Secretaria de Saúde e Higiene da Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires, no prazo máximo de 02 (duas) horas que antecede o horário para

devolução da roupa lavada, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

18.11. A licitante vencedora deverá atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor(a) do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

18.12. Ainda mais, a licitante vencedora deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

19. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

19.1. A prestação dos serviços, objeto desta avença, será executada diretamente e sob exclusiva responsabilidade da empresa licitante arrematante, vedada a contratação de terceiros sem a anuência da Prefeitura, por escrito e, conforme Termo de Referência constante do Anexo III do presente edital.

19.2. A empresa será responsável pela prestação dos serviços de lavagem, locação e higienização do enxoval hospitalar, 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.

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

19.4. 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);

19.5. 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;

19.6. 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;

19.7. Todo recolhimento das roupas sujas, bem como as entregas das roupas limpas, deve 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;

19.8. 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;

19.9. Os serviços descritos no objeto desta licitação, devem ser prestados de forma estratégica, integrada e harmônica entre si, de modo a atingir níveis de qualidade e segurança satisfatórios.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de compromisso ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 21.4, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 24.2

20.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Secretaria de Saúde e Higiene poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- (a) Advertência;
- (b) Multa;
- (c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- (d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

20.3.1. **0,5% (meio por cento)** até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato, em caso de **atraso** na execução dos serviços, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.3.2. **0,5% (meio por cento)** até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.3.3. 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.3.4. **0,5%** a 3,2% por dia sobre o valor do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.3.5. **0,5% (meio por cento)** do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

20.3.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.3.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,5% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01

20.4. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

20.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” **do subitem 20.2** poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

20.6 – As multas eventualmente aplicadas com base na alínea “b” **do subitem 20.2** não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá ao licitante vencedor de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

20.7. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos ao licitante vencedor mediante requerimento expresso nesse sentido.

20.8. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

20.9. A aplicação das sanções previstas no item 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.11. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21.

21. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

21.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pela unidade gestora da ARP quando:

21.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

21.1.2. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

21.1.3. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

21.2. Na hipótese do inciso IV, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja a unidade gestora da ARP o responsável pela aplicação da sanção, poderá a unidade gestora da ARP, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

21.2.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens: 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 será formalizado por despacho da unidade gestora da ARP, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

21.3.1. por razão do interesse público;

21.3.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

21.3.3. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do endereço eletrônico www.bll.org.br.

22.2. As despesas decorrentes do presente Compromisso de Fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 (Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica) do Orçamento da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires - PMETRP correspondente ao exercício de 2024 e exercício vindouro.

22.3. Não serão levados em consideração os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

22.4. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas.

22.5. O pregoeiro poderá, no interesse da PMETRP em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá também realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

22.6. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento da PMETRP.

22.7. A licitante vencedora e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem da PMETRP e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.

22.8. Até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, qualquer pessoa poderá, em campo próprio do Sistema Eletrônico da BLL, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o edital do Pregão Eletrônico.

22.9. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.10. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

22.11. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.12. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.13. Independentemente de declaração expressa, a apresentação de proposta comercial e de documentos implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e documentos apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.

22.14. O pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a proposta comercial e as documentações apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá, a critério do pregoeiro, implicar desclassificação do licitante.

22.15. Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.

22.16. Com exceção da proposta eletrônica, não serão aceitos documentos e propostas em meio magnético.

22.17. A PMETRP se reserva o direito de revogar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

22.18. 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.

Ribeirão Pires, 06 de junho de 2024.

DOUGLAS MENEZES SOUZA
Pregoeiro

CLÓVIS VOLPI
Secretário de Saúde e Higiene

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE QUANTIDADES ESTIMADAS

À

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 019/2024

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n°....., inscrição estadual n°, estabelecida à Av./Rua, n°, bairro....., na cidade de, telefone....., fax, vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação externa de serviços de lavagem, locação e higienização de enxoval hospitalar, conforme planilha abaixo:

ITEM	QTDE. MENSAL	DESCRIÇÃO	R\$ unitário por Quilo	R\$ MENSAL	R\$ ANUAL
1	15.600	Lavagem, locação e higienização de enxoval hospitalar.			
		VALOR TOTAL DA PROPOSTA:			

1 - Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 30 (dias) dias, contados da emissão da nota fiscal. Nos preços estão inclusas todas as despesas com a execução dos serviços, encargos e todas as demais despesas e/ou descontos que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços.

2 - O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

4 - Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO N°

NOME DA AGÊNCIA N°

NÚMERO DA CONTA

Local, ___ de _____ de 2024.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome/Cargo

ANEXO II

Referência de Preços

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024

OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação externa de serviços de lavagem, locação e higienização de enxoval hospitalar.

ITEM	QTDE. Mensal	DESCRIÇÃO	R\$ UNI.	R\$ MENSAL
1	15.600	Lavagem, locação e higienização de enxoval hospitalar.	12,80	199.680,00
		VALOR TOTAL DA PROPOSTA:		2.396.160,00

Valor por Extenso: Dois milhões, trezentos e noventa e seis mil, cento e sessenta reais.

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Registro de Preços para eventual Contratação de **EMPRESA** especializada para prestação **externa** de serviços de lavagem, locação 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

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;

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

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);

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

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;

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.

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;

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 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:

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**;
- 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**.

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

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 Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme preconiza a NR 9, com a redação atualmente vigente, em conformidade com atos normativos do Ministério do Trabalho e Previdência;

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)

Verificar se a peça está do direito (com as costuras viradas para o seu interior).

Acomodar as costuras da cava igualando-as (unindo a costura da frente com a das costas).

Acomodar as mangas para a parte frontal do avental.

Colocar a peça sobre uma mesa de apoio preservando a parte maior do trespasse para cima.

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.

Verificar se a tira interna (parte interior lateral esquerda) está intacta e acomodá-la à extensão da costura.

A tira do decote da parte que contém o trespasse deverá ser embutida entre as duas metades do trespasse.

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.

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.

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).

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 0,80m x 0,80m; 1,40m 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 1,40m x 1,40m 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.
- 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 0,50 x 0,50m, 0,80 x 0,80m, 1,00 x 1,00 m e 1,40 x 1,40 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 - FENESTRADO

Dobra do campo com orifício confeccionado em brim tape de 0,50 x 0,50 m e 0,80 x 0,80 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 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 180º (reto).
- c. Dobrar a peça ao meio, preservando o logotipo na parte externa da peça.

2.19.8 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.

2.19.9 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.

2.19.10 COBERTOR 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	12.350 kg/mês
UPA	3.250 kg/mês
TOTAL	15.600 kg/mês

3.1.1 RELAÇÃO DE ROUPAS A SEREM FORNECIDAS – HOSPITAL

HOSPITAL			
	Modelos de Roupas x Distribuição diária por setores	Total Peças Diárias	Total Geral de Peças
1.	Camisola Adulto (Tam. Único)	260	1820
2.	Camisola Adulto para Obeso	110	770
3.	Cobertor de Adulto	320	2240
4.	Cobertor RN	190	1330
5.	Fronha Adulto	320	2240
6.	Lençol Adulto	840	5880
7.	Lençol RN	190	1330
8.	Cueiro	125	875
9	Travessa (Forro Móvel)	450	3150
10	Avental cirúrgico de brim com punho	320	2240
11	Campo cirúrgico duplo 50 cm x 50 cm	190	1330
12	Campo cirúrgico duplo 80 cm x 80 cm	190	1330
13	Campo cirúrgico duplo 100 cm x 100 cm	190	1330
14	Campo cirúrgico duplo 140 cm x 140 cm	190	1330
15	Campo fenestrado 50 cm x 50 cm	190	1330
16	Campo fenestrado 80 cm x 80 cm	190	1330
17	Campo cirúrgico simples 80 cm x 80 cm	190	1330
18	Campo cirúrgico simples 140 cm x 160 cm	255	1785
19	Conj. privativo (calça + blusa) - (tam. 44 - p)	156	1092
20	Conj. privativo (calça + blusa) - (tam. 46 - m)	195	1365
21	Conj. privativo (calça + blusa) - (tam. 48 - g)	325	2275
22	Conj. privativo (calça + blusa) - (tam. 50 - gg)	104	728
23	Conj. privativo (calça + blusa) - (tam. 52 - eg)	104	728
24	Conj. privativo (calça + blusa) – eeg	52	364

3.1.2 RELAÇÃO DE ROUPAS A SEREM FORNECIDAS – UPA

	UPA	TOTALDE PEÇAS DIA	TOTAL GERAL DE PEÇAS
1.	Camisola Adulto	234	1638
2.	Camisola Adulto para obeso	117	819
3.	Cobertor Adulto	104	728
4.	Cobertor RN	39	273
5.	Fronha Adulto	182	1274
6.	Lençol Adulto	180	1638
7.	Lençol RN	78	546

3.2 Cabe a **EMPRESA** a reposição das peças extraviadas no percentil de até 2% ao mês, bem como estabelecer planos de controle junto aos Gestores da Unidade Hospitalar para minimizar estes extravios, como a realização de Workshops e treinamentos de orientação acerca do processo, preliminarmente ao início dos serviços e quando detectado necessidade. A taxa de Evasão que exceder o percentil de 2% mensal será de responsabilidade da **CONTRATANTE** e será pago à licitante vencedora de acordo com os valores unitários das peças apresentados na Licitação em Proposta Comercial.

3.2.1 A **EMPRESA** deverá realizar, bimestralmente, inventários qualitativos e quantitativos para que sejam gerados os indicadores de gestão, indicando o percentual de perdas por tipo de enxoval, número de múltiplos de peças do enxoval comparado com o quantitativo especificado por unidade.

3.2.2 Em caso de extravio da roupa, a **EMPRESA** deverá notificar a **CONTRATANTE**, por meio de inventário.

3.2.3 Na data do início dos serviços, funcionários da **EMPRESA** em conjunto com funcionários do **CONTRATANTE**, realizarão a contagem das roupas entregues para o processamento, conferindo a relação quantitativa e descritiva das roupas hospitalares que serão processadas para dar início ao controle da evasão e qualidade do processamento das roupas, que por sua vez, será efetuado por meio da realização de inventários bimestrais.

3.2.4 Ao final de cada bimestre e ao final da execução dos serviços, um funcionário da **EMPRESA**, em conjunto com um funcionário da **CONTRATANTE** realizarão um inventário do enxoval, utilizando as informações geradas através do levantamento

realizado. Efetuando a contagem para o controle da evasão/ extravio e destruição por mau uso das roupas objeto do fornecimento.

3.2.5 A **EMPRESA** deverá apresentar o inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deverá constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativamente a Relação Inicial/ Anterior para a apuração do quantitativo da evasão e destruição das roupas no período e seu respectivo valor para reembolso.

3.2.6 A cada realização de inventário, a **EMPRESA** emitirá uma Nota Fiscal relativa a Reposição de Roupas Fornecidas (no que tange a reposição de evasão/ extravio de peças superior aos 2% - evasão/ extravio excedente à 2% é de responsabilidade da **CONTRATANTE**) que deverá ser paga juntamente com a Nota Fiscal de Serviços do mês da prestação dos serviços. O preço de Reposição das Roupas Fornecidas será dado pela **EMPRESA**, por ocasião da Licitação.

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).

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;

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.

Coleta de roupa suja do Setor de Expurgo das Unidades abaixo relacionadas:

- Hospital e Maternidade São Lucas: com endereço na R. Renato Andreolli, 138, Jardim Itacolomy, Ribeirão Pires – SP; e com telefone 4828-3000.
- U.P.A. Santa Luzia: Estrada Jornalista Jose Edinaldo Gemecê de Menezes, 2959, Colônia, Ribeirão Pires – SP; e com telefone 4822-8000.

ANEXO IV

Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP

PROCESSO DE COMPRAS Nº 1897/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ 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 quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido no art. 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 nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2024.

(assinatura do representante legal)

Observações:

Declaração a ser emitida de forma que identifique a proponente.

]

ANEXO V

Modelo de Declaração

REF.: Edital Pregão Eletrônico nº 019/2024

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, para fins de habilitação no edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 019/2024**, promovido pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, que:

- a) Não existem impedimentos para contratar com a Administração Municipal;
- b) Cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
- c) Quem assinará o termo de compromisso na hipótese de sagrar-se vencedor, conforme modelo do TCE:

Pelo COMPROMISSÁRIO:

NOME: _____

CARGO: _____

CPF: _____ RG: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL _____

E-MAIL PESSOAL: _____

TELEFONE CELULAR: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO: _____

- d) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado;

CARIMBO DA PROPONENTE E ASSINATURA

Observações:

Declaração a ser emitida de forma que identifique a proponente.

ANEXO VI

MINUTA DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N.º ____/2024.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2024

PROCESSO DE COMPRAS N.º 1897/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 019/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO EXTERNA DE SERVIÇOS DE LAVAGEM, LOCAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE DOS ANEXOS.

COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:

PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO: 12 (Doze) Meses

VALOR:

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, entidade de Direito Público Interno, localizada no Paço Municipal, com sede 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 pelo Secretário de Saúde e Higiene, Sr. Clóvis Volpi, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, localizada na _____, n.º ____, bairro, cidade – estado, CEP ____-____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____.____/____-____, neste ato representado pelo Sr (a) _____, portador de cédula de identidade RG n.º _____, devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, doravante denominado simplesmente COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, em conformidade com o estabelecido na lei Federal n.º 14.133, de 10 de junho de 2021, e do Decreto Municipal n.º 7460/2023, têm entre si, justo e contratado o que se segue:

DO OBJETO
Cláusula Primeira

1.1. Constitui objeto do presente compromisso o fornecimento à CONTRATANTE de **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO EXTERNA DE SERVIÇOS DE LAVAGEM, LOCAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE DOS ANEXOS**, conforme descrição constante dos anexos, na conformidade do estabelecido na presente ata de registro de preços.

Cláusula Segunda

2.1. O(s) produto(s) referido(s) na cláusula antecedente será(ão) sempre fornecido(s) dentro das especificações contidas no edital de **Pregão Eletrônico n.º 019/2024** cujos termos integram o presente Compromisso.

DA OBRIGAÇÃO DE FORNECIMENTO

Cláusula Terceira

3.1. Durante o prazo de validade deste compromisso, vigorará a ata de registro de preços a ele integrante, período no qual o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR estará obrigado a fornecer à CONTRATANTE, sempre que por ela for exigido, na quantidade pretendida referida na cláusula antecedente, o(s) produto(s) objeto do presente.

3.2. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR fica obrigado a manter, durante toda a execução do Termo de Compromisso, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Quarta

4.1. A CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR uma quantidade mínima do(s) serviço(s) objeto do presente compromisso, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade.

Cláusula Quinta

5.1. A PREFEITURA poderá, nos termos da legislação em vigor, adquirir de outros fornecedores o(s) produto(s) para fiel execução do objeto do presente Termo de Compromisso.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA ATA

Cláusula Sexta

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

6.2. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR será responsável pela prestação dos serviços de lavagem de roupas, incluindo-se a retirada, conferência e entrega das roupas em:

6.2.1. Hospital e Maternidade São Lucas: com endereço na R. Renato Andreolli, 138, Jardim Itacolomy, Ribeirão Pires – SP; e com telefone 4828-3000.

6.2.2. U.P.A. Santa Luzia: Estrada Jornalista Jose Edinaldo Gemece de Menezes, 2959, Colônia, Ribeirão Pires – SP; e com telefone 4822-8000.

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

6.4. Deverá ser indicado um responsável que responderá pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, durante toda a vigência desta avença.

6.5. 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 U.P.A. Santa Luzia.

6.6. 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 U.P.A., e, se necessário, poderão solicitar chamada extra para lavagem de roupas;

6.7. As peças de roupas, por ocasião de sua retirada, deverão ser conferidas, com relação à quantidade e o estado de conservação. Em caso de danificação ou extravio, as peças deverão ser repostas pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR.

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

6.9. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR 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 do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, bem como na pesagem das roupas limpas. Sempre garantindo a mesma quantidade de saída e entrada de roupas (sujas/limpas);

6.10. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR será responsável pela falta, reparação ou substituição de peças, que apresentar problemas provocados pelo desgaste decorrente da deficiência no processo de lavação;

6.11. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR será responsável pelo acondicionamento das roupas adequadamente em sacos *hamper*, podendo ser: saco descartável ou de tecido impermeável, separando as roupas por categoria;

6.12. 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 do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR;

6.13. 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;

6.14. Todo o material de desinfecção e higienização e os equipamentos serão de responsabilidade do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR;

6.15. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR poderá excepcionalmente, mediante prévia autorização da CONTRATANTE, subcontratar os serviços objeto do presente termo, sendo responsável pelo mesmo.

6.16. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.17. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.18. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá comunicar à Secretaria de Saúde e Higiene da Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.19. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor(a) do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

6.20. Ainda mais, o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Cláusula Sétima

7.1. Estando os bens fornecidos em desacordo com as especificações e condições detalhadas no Edital, na Ata de Registro de Preços ou com o disposto no presente compromisso de fornecimento, o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR efetuará a troca imediata, parcial ou total, do produto entregue que não tenha qualidade, e se responsabilizará por eventuais danos e prejuízos causados pelo mesmo, sob pena de configuração da inexecução das obrigações assumidas no presente ajuste, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Cláusula Oitava

8.1. As Ordens de Serviços ou instrumentos equivalentes, serão consideradas para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso, nos termos dos artigos 102 § 3º e 104, do Decreto Municipal n.º 7460/2023.

8.1.1. A critério da Administração, poderá ser emitido contrato acessório para cada Ordem de Fornecimento ou o somatório destas.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula Nona

9.1. O preço unitário do serviço objeto do presente, será o constante da Ata de Registro de Preços como parte integrante do presente Termo de Compromisso.

9.2. Para recebimento do pagamento pelo fornecimento do objeto, o COMPROMISSARIO FORNECEDOR emitirá as respectivas faturas.

9.3. A Prefeitura, dentro do prazo de cinco dias úteis contados da data da apresentação da fatura pelo COMPROMISSARIO FORNECEDOR, deverá proceder seu exame, aprovando-o, e liberando a seguir para o COMPROMISSARIO FORNECEDOR poder expedir as respectivas faturas.

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

9.5. 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.

9.6. As eventuais antecipações de pagamento, solicitadas expressamente pelo COMPROMISSARIO FORNECEDOR, quando devidamente autorizada pela Administração, sofrerão descontos correspondente a taxa de remuneração das aplicações financeiras da Prefeitura.

DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO CONTROLE E DA REVISÃO DE PREÇOS

Cláusula Décima

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do assinatura da Ata de Registro de Preços;

10.2. Nos termos da Lei 14.133/2021, ultrapassados os 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, e mediante o requerimento expresso da contratada os preços poderão ser reajustados, obedecendo o seguinte critério:

a) Fica eleito o IPC/FIPE, como índice geral de preços básicos a ser utilizado, como segue:

b) Na eleição do índice (observada a variação de 12 meses): - Um mês de retroação da data base (mês do orçamento); - Um mês de retroação da incidência.

c) A incidência do reajuste contratual dar-se-á no 13º (décimo terceiro) mês, contado da data do orçamento estimado e assim sucessivamente.

d) Fica reservado ao Município o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços.

e) Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, o Município poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamentado.

DO PRAZO DO COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DA SUBCONTRATAÇÃO

Cláusula Décima Primeira

11.1. O presente compromisso de fornecimento terá a duração de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, prorrogável por até igual período, nos termos do Decreto Municipal Nº 7460/2023 e desde que comprovado o preço vantajoso mediante pesquisa mercadológica.

11.2. Nos termos da Lei 14.133/2021, ultrapassados os 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, e mediante o requerimento expresso da contratada os preços poderão ser reajustados, obedecendo o seguinte critério:

a) Fica eleito o IPC/FIPE, como índice geral de preços básicos a ser utilizado, como segue:

b) Na eleição do índice (observada a variação de 12 meses): - Um mês de retroação da data base (mês do orçamento); - Um mês de retroação da incidência.

c) A incidência do reajuste contratual dar-se-á no 13º (décimo terceiro) mês, contado da data do orçamento estimado e assim sucessivamente.

d) Fica reservado ao Município o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços.

e) Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, o Município poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamentado.

Cláusula Décima Segunda

12.1. É vedado ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da Ata, sem expressa anuência da CONTRATANTE.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula Décima Terceira

13.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Termo de Compromisso;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do Termo de Compromisso;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

13.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.6. Não celebrar o Termo de Compromisso ou não entregar a documentação exigida para a contratação, ou instrumento que lhe substitua quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.10.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

Cláusula Décima Quarta

14.1. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Secretaria de Saúde e Higiene poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- (a) Advertência;
- (b) Multa;
- (c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- (d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2. A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

14.2.1. **0,5% (meio por cento)** até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato, em caso de **atraso** na execução dos serviços, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.2. **0,5% (meio por cento)** até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.3. 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.4. **0,5%** a 3,2% por dia sobre o valor do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

14.2.5. **0,5% (meio por cento)** do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

14.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.2.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,5% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato.	01

14.3. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

14.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” **do subitem 14.1** poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

14.5. As multas eventualmente aplicadas com base na alínea “b” **do subitem 14.1** não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá ao licitante vencedor de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14.6. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos ao licitante vencedor mediante requerimento expresso nesse sentido.

14.7. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

14.8. A aplicação das sanções previstas no item 14.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.10. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21.

14.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

Cláusula Décima Quinta

15.1. Será garantido ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

Cláusula Décima Sexta

16.1. O valor das multas aplicadas será deduzido do pagamento do mês de referência do fornecimento, a que fizer jus o compromissário fornecedor.

Cláusula Décima Sétima

17.1. Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR que deverá pagá-las no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da notificação.

DA RESCISÃO DO CONTRATO

Cláusula Décima Oitava

18.1. O presente compromisso de fornecimento poderá ser rescindido por ato administrativo unilateral da PREFEITURA:

- a) Quando o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não vier a cumprir, ou vier a cumprir irregularmente as obrigações decorrentes do presente compromisso ou de quaisquer dos contratos acessórios de fornecimento aperfeiçoados pelas partes contratantes;
- b) Quando houver o descumprimento pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR do prazo previsto para prestação de serviços dentro das condições pactuadas;
- c) Quando o preço registrado for superior ao praticado no mercado, ou implicar em redução da diferença do percentual fixado na ata de registro de preços;
- d) Em quaisquer outras hipóteses admitidas em lei.

Cláusula Décima Nona

19.1. Rescisão administrativa do presente compromisso de fornecimento por ato unilateral da PREFEITURA obedecerá ao disposto no artigo 162, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133, de 10 de junho de 2021.

DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

Cláusula Vigésima

20.2. As despesas oriundas da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 (Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica) do Orçamento da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, correspondente ao exercício de 2024 e exercício vindouro.

DO REGIME JURÍDICO E DAS REGRAS DISCIPLINADORAS DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

Cláusula Vigésima Primeira

21.1. Para efeitos obrigacionais tanto o Edital da Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 019/2024**, quanto a(s) proposta(s) nela adjudicada(s) bem como a **Ata de Registro de Preços n.º ____/2024**, integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

Cláusula Vigésima Segunda

22.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento, o foro será o da Comarca de Ribeirão Pires, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cláusula Vigésima Terceira

23.1. O presente instrumento foi lavrado em decorrência da Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024**, regendo-se pelas normas da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 7.460/2023 às quais também se sujeitam as partes que o celebram.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente compromisso de fornecimento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, com 2 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza jurídicos e legais efeitos.

Ribeirão Pires, ___ de _____ de 2024.

CLÓVIS VOLPI
Secretária de Saúde e Higiene

(COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR)

TESTEMUNHAS:

1 - _____
R.G.:

2 - _____
R.G.:

ANEXO VII

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: _____

COMPROMISSÁRIO: _____

COMPROMISSO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação externa de serviços de lavagem, locação e higienização de enxoval hospitalar.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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 - TCESP, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela Contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

Pelo COMPROMISSÁRIO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO COMPROMISSO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*

ANEXO VIII

INDICAÇÃO DA LOCALIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES
(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

Informamos que as instalações dedicadas ao desempenho das nossas atividades relacionadas ao cumprimento do Termo de Compromisso objeto desta licitação estão localizadas na _____--*[endereço das instalações]*, acompanhando a presente declaração cópia do respectivo Alvará de Funcionamento.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)