

EDITAL

HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS

PREGÃO ELETRÔNICO N° 193/2019

PROCESSO N.º: 04-57/2019

- RECEPÇÃO DE PROPOSTAS: INICIO: DIA 30/12/19.**
- ABERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS:**
- DIA 14/01/20 ÀS 08:00 HORAS.**
- ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES:**
- DIA 14/01/20 A PARTIR DAS 08:15 HORAS.**
- MODO DA DISPUTA: CONFORME INCISO II DO ART. 31 DO DECRETO N° 10.024/2019.**
- QUESTIONAMENTOS DURANTE O PREGÃO: DEPOIS DE FINALIZADO A FASE DE LANCES, OS LICITANTES PODERÃO ENVIAR SUAS CONSIDERAÇÕES A RESPEITO DO OBJETO ARREMATADO, ATRAVÉS ENDEREÇO ELETRÔNICO CPL@PBH.GOV.BR.**
- QUESTIONAMENTOS DURANTE O PREGÃO: DEPOIS DE FINALIZADA A FASE DE LANCES, OS LICITANTES PODERÃO ENVIAR SUAS CONSIDERAÇÕES A RESPEITO DO OBJETO ARREMATADO, ATRAVÉS DO ENDEREÇO ELETRÔNICO CPL@PBH.GOV.BR.**
- FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: PODERÃO SER FORMULADAS DE ACORDO COM O ITEM 4 DO EDITAL.**
- SITES PARA CONSULTAS DOS EDITAIS: www.comprasnet.gov.br e www.pbh.gov.br (opção licitações).**
- FONE: (31) 3277-6178 - FAX: (31) 3277-6201**
- MANUAL DO FORNECEDOR: ALERTAMOS QUE DEVERÃO SER OBSERVADAS AS REGRAS DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA PELO LINK WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR/FORNECEDOR/MANUAIS-1, (CLICAR EM PREGÃO ELETRÔNICO) PARA QUE NÃO OCORRAM DÚVIDAS DE PROCEDIMENTO DURANTE A SESSÃO. AS DÚVIDAS DE CARÁTER TÉCNICO QUANTO A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DEVERÃO SER RESOLVIDAS JUNTO AO SUPORTE DO SERPRO, PELO TELEFONE 0800.978.9001.**
- REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.**

O Pregão será realizado pelo Pregoeiro Edmundo Souzalima Caldoncelli Franco, HM – 6026-9, designado pela Portaria n° 010/2019 e sua Equipe de Apoio abaixo relacionada:

Equipe de Apoio:

- Maria Aparecida Dias Oliveira - HM 6566-0 - Gerente da Gerência de Processamento de Roupas e Esterilização de Materiais.
- Rejane Antônia Costa dos Santos - HM 5707-1 - Enfermeira Supervisora da GRPM.

1. PREÂMBULO

O Hospital Metropolitano Odilon Behrens, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar processo licitatório na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/1993 e posteriores alterações, Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal n.º 10.710/2001, Decreto Municipal n.º 12.436/2006, Decreto Municipal n.º 12.437/2006, Decreto Municipal n.º 14.297/2011, Decreto Municipal 15.113/2013, Decreto Municipal 16.538/2016, Decreto Federal n.º 10.024/2019 e demais legislações aplicáveis.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTERNO DE LAVANDERIA COM FORNECIMENTO DE ENXOVAL PARA ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES CONSUMIDORAS DO HOB COM GESTÃO DE ENXOVAL E SEUS ANEXOS (UPA-HOB, UNIDADE NOSSA SENHORA PARECIDA E HOSPITAL DIA CIRÚRGICO SAGRADA FAMÍLIA)**, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital.

2.2. INTEGRAM ESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, DELE FAZENDO PARTE COMO SE TRANSCRITOS EM SEU CORPO, OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I, contendo Descrição do Objeto.

ANEXO II, contendo Modelo de Proposta de Preços.

ANEXO III, contendo Minuta do Contrato.

ANEXO IV, contendo o Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

ANEXO V, contendo o Modelo de Declaração de Condição de ME OU EPP.

ANEXO VI, contendo o Modelo de Declaração de Responsável Técnico.

3. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Hospital Metropolitano Odilon Behrens, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “COMPRASNET” constante da página eletrônica www.comprasnet.gov.br.

3.3. O licitante que desejar mais informações sobre a licitação, deverá dirigir-se à Sala do Serviço de Compras e Licitações, na Av. José Bonifácio, s/nº, Bairro São Cristóvão – Belo Horizonte/MG, Telefone 3277-6178, fax 3277-6201, no horário de 08:00 as 16:00 horas, e-mail: cpl@pbh.gov.br.

4. FORMALIZAÇÕES DE CONSULTAS

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do Edital.

4.1.1. Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro àqueles interessados por meio do endereço eletrônico cpl@pbh.gov.br. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos.

4.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5. CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste procedimento licitatório os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2. Estarão **impedidos** de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

5.2.1. Tenham sido declarados inidôneos para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único, do artigo 97, da Lei Federal n.º 8.666/1993, bem como as sanções previstas no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

5.2.2. Esteja cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS.

5.2.3. Estejam constituídos sob a forma de consórcio¹.

5.2.4. Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

¹NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão Eletrônico em tela.

5.2.5. Tenham como sócio(s) servidor(es) “*lato sensu*” (ocupantes de cargo efetivo/comissionado ou titulares de emprego público), agentes políticos ou dirigente(s), da Administração Direta ou Indireta do Município de Belo Horizonte.

5.2.6. Seja servidor “*lato sensu*” ou dirigente do Hospital Metropolitano Odilon Behrens.

5.2.7. Todos demais casos proibidos pela legislação vigente.

5.2.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar:

- a) Em nome e CNPJ do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;
- b) Em nome e CNPJ da sede (matriz), se o licitante for sede (matriz);
- c) Em nome e CNPJ da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

6. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

Caberá ao Pregoeiro, em especial:

- I** - conduzir a sessão pública;
- II** - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III** - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV** - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V** - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI** - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII** - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII** - indicar o vencedor do certame;
- IX** - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X** - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI** - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§ 1º. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

§ 2º. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

7. DO PROCEDIMENTO PARA CREDENCIAMENTO JUNTO AO PROVEDOR DO SISTEMA

7.1. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do “Manual do Pregão Eletrônico tradicional para fornecedores”, disponibilizado no endereço www.comprasnet.gov.br.

7.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

7.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilização legal do licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.4. O licitante responsabilizar-se-á formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à provedora do sistema ou ao HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5. Caberá aos licitantes acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante do desconhecimento operacional do sistema ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Decreto Federal n.º 10.024/2019).

- **PROBLEMAS COM CONEXÃO E/OU DÚVIDAS SOBRE O SITE COMPRASNET, UTILIZAR O SEGUINTE NÚMERO: 0800-978-9001.**

8. DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

8.1. 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.

8.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do sítio **www.comprasnet.gov.br**.

8.2. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

I - credenciar-se previamente no SICAF ou, na hipótese de que trata o § 2º do art. 5º do Decreto Federal n.º 10.024/2019, no sistema eletrônico utilizado no certame;

II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

VI - utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

Parágrafo único. O fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

8.3. A apresentação da proposta implica na DECLARAÇÃO, sob as penas legais, que o licitante atende às exigências de habilitação previstas neste Edital.

8.3.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

8.4. Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o início ou o encerramento da fase de lances.

8.4.1. EXCEPCIONALMENTE, após o encerramento da fase de lances, poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta, em razão de motivo justo e devidamente comprovado pela licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

8.4.2. Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no subitem acima a licitante desistente ficará sujeita a aplicação de penalidades estabelecidas neste Edital.

9. DA ABERTURA E PROCEDIMENTOS NA ETAPA DE DISPUTA DE PREÇOS

9.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, onde o Pregoeiro procederá à abertura das propostas de preços recebidas - respeitando-se o sigilo estabelecido pelo sistema - passando a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.1.1. Para usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão, se comprometendo, caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício, a apresentar toda a documentação elencada no presente edital que ateste o seu enquadramento.

9.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos interessados deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. Para o lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.3.1. Os licitantes poderão encaminhar lances com valor superior ao menor lance registrado pelo sistema, desde que seja inferior ao seu próprio e último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

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

9.5. A duração da etapa de lances da sessão pública, definida para o lote, será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante aviso por mensagem acionada e emitida pelo sistema eletrônico.

9.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”**, em conformidade ao inciso II, art. 31 do Decreto nº 10.024/2019, o intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 0,01% (um centésimo por cento), em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.6.1. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 31, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

9.6.2. Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.6.3. Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.6.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o inciso 9.6.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.6.5. Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

9.6.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos incisos 9.6.3 e 9.6.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no 9.6.5.

9.6.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no 9.6.6.

9.7. Após o encerramento da fase de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar via chat no sistema eletrônico contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, em consonância ao estabelecido no Acórdão TCU nº 1872/2018 e ao estabelecido no art. 38 do Decreto Federal 10.024/2019.

9.8. O sistema informará a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.8.1. Encerrado o lote pelo Pregoeiro, com a identificação do licitante classificado com o menor lance, o sistema estará disponível para mensagens pelos licitantes sobre o lote em questão, até que seja declarado o vencedor, pelo Pregoeiro.

9.8.2. A equipe de apoio/Pregoeiro responderá às mensagens recebidas, para o item/lote, sendo que aquelas referentes a questões técnicas do objeto licitado dependerão de pareceres técnicos dos responsáveis.

9.9. Após a disputa do lote, ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar n.º 123/2006, o sistema eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo Pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos para as ME e EPP.

9.10. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro emitirá comunicado ao licitante classificado em primeiro lugar para que apresente a proposta comercial conforme item 10 e a documentação listada no item 12, até no máximo 2 (dois) dias úteis, contados a partir do referido comunicado.

9.10.1. As Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação listada no item 12, mesmo que esta apresente alguma restrição, **acompanhada da documentação elencada na alínea “e” do subitem 12.1.3 deste Edital, conforme o caso.**

9.10.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal a devida regularização ocorrerá conforme disposto no subitem 9.13.

9.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o interessado DESATENDER às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

9.11.1. A autoridade competente, observando-se o motivo do não atendimento das exigências habilitatórias, poderá aplicar o disposto no subitem 14.1 deste Edital.

9.12. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9.13. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à ME ou EPP o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do Hospital Metropolitan Odilon Behrens, para regularização da mesma.

9.13.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.13, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993, sendo facultado ao Hospital Metropolitan Odilon Behrens convocar os licitantes remanescentes.

9.14. - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Da proposta de preços no sistema eletrônico:

10.1.1. A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.1.1.1. Os itens deste Pregão são numerados sequencialmente, devendo ser ofertado em seus quantitativos totais, sob pena de desclassificação da proposta.

10.1.1.2. O(s) preço(s) deverá(ão) ser ofertado(s) em moeda corrente nacional, devendo nele(s) estarem incluídas todas as despesas (tributos, encargos sociais, preços públicos, embalagens, fretes, seguros, e outros que porventura possam recair sobre o objeto da licitação).

10.1.2. As empresas licitantes deverão declarar no campo “INFORMAÇÕES ADICIONAIS” da proposta eletrônica, o pleno conhecimento das exigências de habilitação previstas no Edital.

10.1.3. Ainda no campo “INFORMAÇÕES ADICIONAIS” da proposta eletrônica deverão constar informações tais como: descrição sucinta do(s) produto(s) ofertado(s), conforme exigido no Anexo I deste Edital, e a marca do(s) mesmo(s).

10.1.4. O licitante deverá estar ciente de todas as normas e exigências fixadas neste Edital e seus Anexos, quando do lançamento da proposta de preços.

10.2. Da proposta de preços escrita e do envio da documentação pelo licitante de menor preço:

10.2.1. A proposta de preços escrita e a documentação exigida (ver item 12 deste Edital) deverão vir em 01 (um) único envelope fechado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS - SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES –
PREGÃO
LICITANTE:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 193/2019

10.2.1.1. O envelope contendo a proposta escrita e a documentação deverá ser entregue no seguinte local: **Hospital Metropolitano Odilon Behrens – Sala do Serviço de Compras e Licitações, na Avenida José Bonifácio s/n.º - Bairro São Cristóvão – Belo Horizonte – MG, CEP 31.210-690.**

10.2.2. O licitante de menor preço deverá apresentar a proposta em papel timbrado, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, com suas páginas numeradas e rubricadas, em língua nacional, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas, ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, contendo modalidade e número da licitação, razão social completa do licitante, CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail do licitante, devendo ser datada e assinada pelo representante da empresa, juntamente com os documentos de habilitação previstos no item 12 deste Edital.

10.2.3. A proposta escrita deverá conter:

10.2.3.1. Especificação clara, completa e detalhada dos produtos, conforme Edital e seus Anexos, com indicação precisa da marca, fabricante, modelo e origem (nacional ou estrangeira).

10.2.3.2. Preço unitário e total de cada item, e o valor global do item/lote, devendo neles estarem incluídas todas as despesas, tais como tributos, embalagens, fretes, seguros, e todos os demais encargos porventura existentes. A proposta escrita do licitante deverá observar o modelo do Anexo II deste Edital, devendo conter as seguintes informações:

10.2.3.3. Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional (exibir valores numéricos e por extenso).

10.2.3.4. Prevalecerão no caso de divergências, os valores por extenso sobre os numéricos.

10.2.3.5. Os preços unitários deverão ser apresentados com no máximo 04 (quatro) casas decimais após a vírgula, desprezando-se as frações remanescentes, prevalecendo 02 (duas) casas decimais no valor total.

10.2.3.6. VALIDADE DA PROPOSTA: Em consonância ao estabelecido no § 3º do art. 48 do Decreto Federal nº 10.024/2019, o prazo de validade das propostas será de 120 (cento e vinte) dias corridos.

10.2.3.7. Nome e número do Banco e da Agência e número da conta corrente.

10.2.3.7. Declaração de que no preço proposto já se acham incluídos todos os tributos, encargos sociais, preços públicos, fretes, embalagens, descarregamento, seguros, e outros que porventura possam recair sobre o objeto da licitação.

10.2.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro ou qualquer outro pretexto.

10.2.5. O prazo para envio da proposta e documentação será comunicado ao vencedor, conforme previsto no subitem 9.10.

10.2.6. Objetivando agilizar os trabalhos, o licitante vencedor poderá enviar a proposta e documentação por e-mail cpl@pbh.gov.br. Os originais e/ou cópias autenticadas deverão ser entregues no endereço constante no item 10.2.1.1, caso seja necessário.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PREÇOS

11.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as condições definidas neste Edital e seus Anexos.

11.2. As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital e Anexos serão desclassificadas, bem como aquelas que cotarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

12. DA DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO DO LICITANTE DE MENOR PREÇO

12.1. O licitante que ofertar o menor preço (arrematante) deverá ATENDER ao disposto abaixo:

12.1.1. Se estiver CADASTRADO no SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte e possuir linha compatível com o objeto desta licitação:

a) Estando em situação regular perante o SUCAF, deverá observar as disposições do item 9.10 e seus subitens deste Edital, e encaminhar ao Pregoeiro cópia dos documentos listados no subitem 12.1.3 do Edital.

b) Estando em situação irregular perante o SUCAF (documentação vencida), deverá apresentar ao Pregoeiro documento(s) regularizador(es), **em vigor na data de disputa do lote ofertado**, bem como os documentos listados no subitem 12.1.3 do Edital, em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor do órgão licitante, observando, para tanto, as disposições contidas no item 9.10 e seus subitens deste Edital.

b.1) Deverá também encaminhar cópia dos documentos comprobatórios da situação de regularidade à Gerência de Cadastro de Fornecedores/Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa da PBH, para que seja procedida a ativação do SUCAF.

12.1.2 Se NÃO estiver CADASTRADO no SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, deverá comprovar a situação de regularidade, para fins de habilitação no certame. **Para tanto, enviará ao Pregoeiro, junto com a proposta comercial escrita, uma via autenticada da documentação na forma dos artigos 28 a 31, da Lei Federal n.º 8.666/1993, e enviará outra via autenticada da referida documentação à Gerência de Cadastro**

de Fornecedores/Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa da PBH (Rua Espírito Santo, n.º 605, 14º Andar, Centro, CEP – 30.160-919 – Belo Horizonte/MG - Telefones: (31) 3277-4677 ou 3277-4688), acompanhada dos impressos denominados “Solicitação de Cadastro de Fornecedor” e “Linhas de Fornecimento e/ou Serviço”, disponíveis no site www.pbh.gov.br/sucaf (devidamente preenchidos e assinados). A documentação referenciada encontra-se elencada no art. 7.º do Decreto Municipal 11.245/2003, a saber:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores atuais;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) 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;
- f) registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- g) pelo menos um atestado de desempenho correspondente a cada linha de fornecimento da empresa ou, conforme o caso, do responsável técnico, emitido por pessoa de direito público ou privado, indicando a natureza, a qualidade, o prazo de entrega, a assistência técnica, a garantia e outros dados pertinentes aos produtos;
- h) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, assim como da Fazenda Pública Estadual e Federal;
- i) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- j) autorização de funcionamento quando exigida em lei.
- k) certidão negativa de falência ou recuperação judicial.
- l) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa. (acrescentado pelo Decreto nº 14.779, de 29/12/2011, art. 1º).

12.1.2.1 - A documentação deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada (legível) por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, observando, para tanto, as disposições contidas no subitem 9.11 deste Edital.

- a) Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
- b) Após análise da documentação comprobatória da situação de regularidade a Gerência de Cadastro de Fornecedores/Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa da PBH procederá ao cadastramento do licitante junto ao SUCAF.

12.1.2.2. Considerando o disposto no art. 2.º, 14, 27 e 28 do Decreto Municipal 11.245 de 23 de janeiro de 2003, se no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, não ocorrer a publicação no Diário Oficial do Município – DOM do deferimento do cadastro no SUCAF pelo órgão competente, em virtude de pendências por parte do licitante junto ao SUCAF, o Pregoeiro inabilitará o licitante, prosseguindo o certame conforme subitem 9.11.

12.1.3. O licitante classificado em primeiro lugar (**CADASTRADO E NÃO CADASTRADO**) deverá apresentar também **ao Pregoeiro** os seguintes documentos (em original, em papel timbrado ou com carimbo da empresa - no caso das alíneas “a”, “b” “c” e “e.3”), junto com a proposta de preços escrita:

a) MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório não estando suspenso do direito de licitar e contratar junto ao Hospital Metropolitano Odilon Behrens, bem como não se encontrando declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

assinatura do Diretor ou Representante Legal

b) MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

Data e local

assinatura do Diretor ou Representante Legal

c) Apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta conforme modelo do Anexo IV, conforme exigido no art. 4º do Decreto Municipal nº 14.297 de 02 de março de 2011. A ausência da Declaração de Elaboração Independente de Proposta, bem como a sua apresentação incompleta, ilegível ou rasurada implicará a desclassificação do licitante.

d) Cópia autenticada do estatuto ou contrato social, acompanhado, respectivamente, da última alteração estatutária, ou da última alteração contratual consolidada.

e) Prova de atendimento aos requisitos, se for o caso, para se enquadrar como:

e.1) ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, por meio de certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC; ou

e.2) Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

e.3) Declaração de condição de ME OU EPP, conforme modelo do Anexo IV.

REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGÍVEIS PARA A HABILITAÇÃO DO LICITANTE:

f) Alvará Sanitário do estabelecimento (licitante), vigente na data de abertura da licitação, emitido pela autoridade sanitária onde está localizada a empresa, no qual conste a identificação “Lavanderia Hospitalar” ou “Lavanderia para Serviços de Saúde”.

g) Licença de funcionamento expedida pelo órgão competente para atuar como Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, acompanhada do respectivo Alvará de Funcionamento.

h) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por órgão público ou empresa privada, devidamente datado e assinado que comprove a prestação de serviços com quantitativo compatível com o objeto desta licitação.

i) Declaração da licitante, na forma do modelo constante do **Anexo VI**, de que possuirá em seu quadro, na data prevista para assinatura do Contrato, Responsável Técnico com responsabilidade técnica vigente junto à vigilância sanitária local.

REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.2. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

12.2.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

12.2.2. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (abertura e encerramento) e demonstrações contábeis apresentados em uma das seguintes formas, conforme exigível para a empresa:

- a) publicados em Diário Oficial;
- b) publicados em jornal de grande circulação;
- c) por cópia autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente;
- d) por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;
- e) na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal.

12.2.3. O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade, CRC, são indispensáveis.

12.3. Análise contábil-financeira da empresa assinada pelo contador responsável, para avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

12.3.1 O licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

12.4. Para efeito do julgamento de habilitação, o Pregoeiro considerará como referência para validação dos documentos, a data da disputa do objeto.

12.5. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar dos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

12.6. A falta de quaisquer documentos exigidos no Edital implicará na inabilitação do licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação. Em caso de inabilitação do licitante aplica-se o previsto no subitem 9.12.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

13.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do Pregão, por meio do endereço eletrônico, na forma prevista no Edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

13.1.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

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

13.1.3. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

13.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões no sistema eletrônico.

13.2.1. As razões do recurso de que trata o item 13.2 deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias.

13.2.2. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.2.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 13.2, importará na decadência desse direito, e o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.2.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

13.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

13.4. Não serão conhecidos recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

13.5. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo.

13.6. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação de intenção do licitante durante a sessão pública e o encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, poderão ser realizadas por meio eletrônico no endereço cpl@pbh.gov.br ou por escrito, protocolados junto ao Serviço de Compras e Licitações – sito na Avenida José Bonifácio s/n.º, Bairro São Cristóvão - Belo Horizonte – MG, impreterivelmente no horário de atendimento - 08:00 as 16:00 horas.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

I - previstas nos incisos I a IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993:

- a) advertência, observado o disposto no artigo 6º do Decreto Municipal 15.113/2013;
- b) multa, observado o disposto nos artigos 7º a 10 do Decreto Municipal 15.113/2013;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, observado o disposto nos artigos 11 a 14 do Decreto Municipal 15.113/2013;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, observado o disposto nos artigos 15 a 19 deste Decreto.

II - previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002:

- a) impedimento de licitar;
- b) impedimento de contratar.

14.2. A responsabilidade do infrator será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

14.3. Advertência:

14.3.1. A sanção de advertência consiste em comunicação formal ao infrator decorrente da inexecução de deveres que ocasionem riscos e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração.

14.3.1.1. Sem embargo de outras situações, o atraso na entrega dos produtos, autoriza a aplicação de advertência, independentemente da aplicação de multa.

14.4. Multa:

14.4.1. O infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos no contrato ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos do DECRETO MUNICIPAL Nº 15.113, DE 08 DE JANEIRO DE 2013, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do produto, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação junto ao SUCAF, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

IV - multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c)** deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d)** deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e)** não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f)** manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g)** utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h)** tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i)** deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

V - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do Contrato;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

14.4.2. Se a recusa em assinar o contrato for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

14.4.3. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

14.4.4. Quando da aplicação da penalidade de multa deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.

14.4.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas.

14.4.5.1. Na hipótese de cumulação serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

14.4.6. Na hipótese de deixar o infrator de pagar a multa aplicada, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios:

I - se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o infrator pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e acrescida de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários do Município ou cobrados judicialmente;

II - inexistindo faturas subsequentes ou sendo estas insuficientes, descontar-se-á do valor da garantia;

III - impossibilitado o desconto a que se refere o inciso II, será o crédito correspondente inscrito em dívida ativa.

14.5. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o contrato ser rescindido, salvo razões de interesse públicas devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

14.6. Da suspensão temporária de participação em licitação e do impedimento de contratar com a Administração:

14.6.1. A suspensão temporária impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a Administração por determinado período de tempo, e poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses exemplificativas:

I - por período entre 6 (seis) meses e 01 (um) ano, caso o infrator:

a) seja reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:

a.1 - atraso na execução do objeto;

a.2 - alteração da quantidade ou qualidade do objeto contratado;

a.3 - regularização junto ao SUCAF ou não entrega, no prazo estipulado pela Administração, dos documentos necessários para a liquidação e pagamento da despesa;

b) receba três penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a seis meses;

c) recuse-se injustificadamente a cumprir os prazos previstos nos contratos ou nos casos de inexecução total ou parcial, sem embargo do previsto nos incisos I e II do item 14.4.1 deste Edital;

d) tumultue a sessão pública de licitação;

e) dê ensejo à rescisão ou cancelamento total ou parcial do contrato;

f) deixe de devolver os valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

g) ofenda agentes públicos no exercício de suas funções, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;

h) deixe de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

i) induza em erro a Administração;

II - por período entre 12 (doze) e 18 (dezoito) meses, caso o infrator:

a) atrase injustificadamente a execução da Ata de Registro de Preços ou contrato, implicando em necessária rescisão contratual;

b) paralise injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens;

c) pratique atos irregulares ou ilegalidades para obtenção de cadastramento junto ao SUCAF;

d) dê ensejo ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

III - por período de 24 (vinte e quatro) meses, caso o infrator:

a) entregue mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) apresente documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, no momento da contratação ou durante a execução do contrato, incluindo aqueles necessários ao registro junto ao SUCAF;

c) ofereça vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos.

14.6.2. A aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação produzirá os seguintes efeitos:

I - impedimento de licitar e contratar com o órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção, durante o prazo da suspensão;

II - rescisão do contrato celebrado, sem prejuízo da rescisão de outros contratos também celebrados com a Administração, caso a manutenção contratual ocasione-lhe um risco real ou para a segurança de seu patrimônio ou de seus servidores.

14.6.3. Na hipótese de serem atingidos outros contratos, o infrator deverá ser notificado para apresentação de defesa única no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.6.4. As autoridades competentes do Hospital Metropolitano Odilon Behrens, por ato devidamente motivado e fundamentado, presentes o interesse público e a conveniência administrativa, poderão

deixar de aplicar os efeitos previstos no subitem 14.6.2, bem como aplicar prazos diferenciados, conforme o ilícito administrativo praticado.

14.6.5. A aplicação da penalidade de suspensão de participação em licitação por outras esferas governamentais não produz efeitos diretos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

14.7. Da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

14.7.1. A declaração de inidoneidade impede o infrator de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública e será aplicada, entre outros casos, nas seguintes hipóteses:

I - demonstração de inidoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

II - ato ou conduta que, segundo previsão no instrumento convocatório e/ou no contrato, seja passível da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade;

III - existência de sentença judicial condenatória transitada em julgado pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais.

14.7.2. As autoridades competentes do Hospital Metropolitano Odilon Behrens, por ato devidamente motivado e fundamentado, presentes o interesse público e a conveniência administrativa, poderão deixar de aplicar as penalidades previstas no item 14.8.1 deste Edital, bem como aplicar prazos diferenciados, conforme o ilícito administrativo praticado.

14.7.3. Os efeitos da declaração de inidoneidade permanecem enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou.

a) A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando o infrator ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta, e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

b) No ato da declaração de inidoneidade, a Administração deverá indicar o valor a ser ressarcido pelo infrator, com os respectivos critérios de correção, e/ou as obrigações pendentes de cumprimento.

14.7.4. A Administração rescindir o contrato com o infrator penalizado com a declaração de inidoneidade, sem prejuízo da rescisão de outros contratos já celebrados, se a sua manutenção ocasionar-lhe um risco real, bem como para a segurança do seu patrimônio ou servidores.

14.7.4.1. Na hipótese de se atingir outros contratos, o infrator deverá ser notificado para apresentação de defesa única no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.7.4.2. Na hipótese de entes de outras esferas governamentais aplicarem a pena de inidoneidade a pessoa física ou jurídica que seja parte em contrato firmado com a Administração Pública municipal, caberá às autoridades competentes do Hospital Metropolitano Odilon Behrens decidir sobre a rescisão ou manutenção do contrato em vigor neste Hospital.

14.7.4.3. O infrator a que se refere o item 14.7.4.2 somente poderá contratar com o Hospital Metropolitano Odilon Behrens após o decurso do prazo da penalidade de inidoneidade aplicada ou sua reabilitação.

14.8. Do impedimento de licitar e contratar:

14.8.1. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, ensejará o descredenciamento do infrator junto ao SUCAF, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - por período de até 1 (um) ano, nos casos de:

- a) recusa em contratar dentro do prazo de validade da proposta;
- b) ausência de entrega da documentação exigida no edital;
- c) não manutenção da proposta, durante o seu prazo de validade;

II - por período superior a 1 (um) e até 2 (dois) anos, nos casos de:

- a) atraso na execução do disposto no contrato;
- b) comportamento inidôneo;

III - por período superior a 2 (dois) anos, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) falha ou fraude na execução do contrato;
- c) fraude fiscal.

14.8.1.1. Para os fins do disposto na alínea 'b' do inciso II do item 14.8.1, reputar-se-ão inidôneos os atos descritos no parágrafo único do art. 92, no art. 96 e no parágrafo único do art. 97, todos da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.8.1.2. O atraso previsto na alínea 'a' do inciso II do item 14.8.1 configurar-se-á quando o infrator:

- a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 10 (dez) dias úteis contados da sua assinatura;
- b) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços descritos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 15 (quinze) dias intercalados.

14.8.2. A autoridade competente, por ato devidamente motivado e fundamentado, presentes o interesse e a conveniência administrativa, poderá deixar de aplicar a penalidade a que se refere o item 14.8.4.1 ou adotar prazo diferenciado.

14.8.3. A penalidade de impedimento produzirá os seguintes efeitos:

I - impedimento de licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município durante o prazo da penalidade;

II - rescisão do contrato celebrado, sem prejuízo da rescisão de outros contratos já celebrados com o Município, se a manutenção contratual representar um risco real para a Administração ou para a segurança do seu patrimônio ou de seus servidores.

14.8.4. Na hipótese de entes de outras esferas governamentais aplicarem as penas de impedimento de licitar e contratar a pessoa física ou jurídica que seja parte em contrato firmado com o Município, caberá às autoridades competentes do Hospital Metropolitano Odilon Behrens decidir sobre a rescisão ou manutenção do contrato em vigor no âmbito municipal.

14.8.4.1. O infrator a que se refere o item 14.8.3 somente poderá contratar com a Administração no âmbito municipal após sua reabilitação ou o decurso do prazo da penalidade aplicada.

14.8.5. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração poderá ser cumulada com a penalidade de multa prevista em lei, edital ou contrato respectivo, devendo ser aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

14.8.6. É competente para aplicar as sanções de advertência e multa o Diretor Administrativo-Financeiro do Hospital Metropolitano Odilon Behrens.

14.8.7. A aplicação da penalidade de suspensão temporária é de competência da Superintendente do Hospital Metropolitano Odilon Behrens.

14.8.8. Na aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão do direito de licitar e contratar, será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

14.8.9. Na aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

14.8.10. As multas não eximem a Contratada da plena execução do fornecimento contratado.

14.8.11. O desempenho insatisfatório da adjudicatária será anotado em sua ficha cadastral, nos termos do artigo 24, do Decreto Municipal n.º 11.245/2003.

14.8.12. Estendem-se os efeitos das penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, e de impedimento de licitar e contratar aos sócios de pessoa jurídica penalizada.

14.8.12.1. Sobre as pessoas jurídicas que tenham sócios em comum com o infrator também recairão os efeitos da aplicação de penalidade a que se refere o item 14.8.12.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O material/serviço deverá ser entregue/realizado no(s) endereço(s) abaixo listado(s):

a) Hospital Metropolitano Odilon Behrens (HOB/UPA): Avenida José Bonifácio, s/nº, Bairro São Cristóvão, CEP: 31.210-690, Belo Horizonte/MG.

b) Hospital Nossa Senhora da Aparecida: Rua Joaquim Gouvêia, nº 560, Bairro São Paulo, CEP: 31.910-040, Belo Horizonte/MG.

c) Hospital Dia (PAM Sagrada Família): Rua Joaquim Felício, nº 101, Bairro Sagrada Família, CEP: 31.030-200, Belo Horizonte/MG.

15.2. Forma de execução dos serviços: de acordo com o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Em garantia à execução do Contrato, a Contratada deverá prestar garantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, nos termos previstos no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, em uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro, por meio de depósito bancário em conta corrente do Hospital Metropolitano Odilon Behrens, a ser indicada pela Gerência de Orçamento e Finanças;

b) Títulos da Dívida Pública;

c) Seguro Garantia;

d) Fiança Bancária

16.2. A Contratada deverá apresentar, **no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato**, o documento comprobatório da garantia prestada, sob pena de aplicação de sanção, inclusive multa e rescisão contratual.

16.3. A Contratada deverá apresentar complemento à garantia inicial, sempre que o valor do Contrato vier a crescer, devido a aditamentos que acarrete alteração em seu valor global estimado.

16.4. Se o valor da garantia de execução for utilizado para o pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a restabelecer o seu valor integral, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da data em que for comunicada pelo Contratante.

16.5. O descumprimento dos prazos estipulados nos parágrafos anteriores acarretará a retenção dos créditos da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

16.6. O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, indenizações ao HMOB e a terceiros, e por todas as multas impostas à Contratada, sem que isso inviabilize a aplicação de multas em valor superior ao da garantia prestada.

16.7. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento dos serviços executados será realizado no prazo de até **20 (vinte) dias úteis** após a data da execução dos serviços com apresentação da nota fiscal ou comprovante equivalente (comprovante legal), e aceitação por parte da Contratante, mediante validação das condições satisfatórias dos serviços no verso da Nota Fiscal, validação esta dada apenas se o serviço entregue atender completamente as exigências deste Edital.

17.2. A entrega dos serviços será feita em caráter provisório, para aferição de sua conformidade com as especificações deste Edital e seus Anexos.

17.3. As Notas Fiscais serão obrigatoriamente instruídas com a respectiva Nota de Empenho e autorização de serviço, devendo discriminar os serviços executados e a quantidade efetivamente realizada, sem prejuízo de outros dados exigidos pela legislação vigente.

17.4. A Contratada encaminhará a(s) Nota Fiscal(ais) ao setor recebedor dos serviços que conferirá, atestará, e remeterá à Gerência Financeira do Hospital Metropolitano Odilon Behrens para pagamento, juntamente com o Empenho respectivo.

17.5. O Contrato, se necessário, será atualizado monetariamente, mediante acordo entre as partes, desde que respeitado o prazo mínimo estabelecido na Lei Federal 10.192 de 14/02/2001, aplicando-se o menor índice oficial apurado no período.

17.6. A periodicidade de reajuste não será inferior a um ano contado inicialmente, da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

17.7. Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação do serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo Licitante.

17.8. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do Licitante, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

17.9. Poderá ser atrasado o pagamento de qualquer fatura que contrarie as especificações contidas na Nota de Empenho ou Proposta apresentada, sem qualquer ônus para o Contratante.

17.10. O Hospital Metropolitano Odilon Behrens poderá reter o pagamento em caso de dano de responsabilidade da Contratada, ou, ainda, para recebimento das multas aplicadas como penalidade.

18. DA NOTA DE EMPENHO E DO CONTRATO

18.1. Adjudicada e homologada a licitação pelas autoridades competentes, o Hospital Metropolitano Odilon Behrens emitirá a Nota de Empenho e o Contrato.

18.2. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para retirar a nota de empenho e assinar o Contrato.

18.3. Caso a adjudicatária se recuse a retirar ou a assinar o Contrato, ou não se apresente regular com as condições de habilitação previstas neste edital, no ato da assinatura do contrato, se sujeitará às penalidades elencadas no item 14 deste Edital.

18.3.1. Nas situações previstas no item 18.3, nos termos da Lei nº 10.520/02 (art. 4º, incisos XVI c/c XXIII), o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, segundo a ordem de classificação, oportunidade, em que será analisada a aceitabilidade de sua oferta, verificado o atendimento das condições de habilitação e, se for o caso, declarado vencedor, abrindo-se prazo recursal.

18.3.2. Não havendo interposição de recurso, ou havendo e sendo este julgado improcedente, será o objeto adjudicado ao novo vencedor.

18.4. No ato de assinatura do Contrato a licitante deverá apresentar procuração ou cópia autenticada do contrato ou estatuto social da empresa concedendo-lhe poderes para a prática de tal ato.

18.5. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal, e devidamente fundamentada.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes do presente processo correrão por conta da dotação orçamentária sob as rubricas: 2301.3303.10.302.030.2620/0001/339039-99, FONTE SOF: 03-06, FONTE SICOM: 1-12 – 2301.3304.10.302.030.2875/0002/0003/0004/339039-99, FONTE SOF: 03-06, FONTE SICOM: 1-12.

20. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

20.1. Visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental no presente Edital de Licitação e em consonância com art. 3º da Lei 8.66/93, o Contratado deverá observar as seguintes diretrizes, no que couber:

20.1.1. economia no consumo de água e energia;

20.1.2. minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

20.1.3. racionalização do uso de matérias-primas;

20.1.4. adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

20.1.5. utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;

20.1.6. utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;

20.1.7. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

20.1.8. utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;

20.1.9. utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;

20.1.9. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

20.1.10. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

20.1.11. fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;

20.1.12. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; (jalecos, óculos de proteção, toucas descartáveis, luvas descartáveis e máscaras descartáveis);

20.1.13. realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.

21. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

21.1. Os procedimentos licitatórios realizados pelo Hospital Metropolitano Odilon Behrens serão conduzidos em conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, observando-se ainda, o que se segue:

21.2. O Hospital Metropolitano Odilon Behrens exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

21.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;

21.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um Contrato em detrimento do Contratante;

21.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;

21.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

21.2.5. “prática obstrutiva” significa:

21.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

21.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.

21.3. O Hospital Metropolitano Odilon Behrens rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

21.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51, de 03 de julho de 2009, será denunciada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis, sem prejuízo da comunicação também ao Ministério Público Estadual – MP/MG e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, para as providências legais.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

22.1.1. O Pregoeiro poderá, motivadamente, a qualquer tempo, prorrogar os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

22.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou outro instrumento hábil, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.3.1. O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

22.3.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 2.3, a sessão pública somente poderá ser reiniciada

mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.4. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.5. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento e/ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

22.6. O HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS poderá suprimir ou acrescentar o objeto contratado em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

22.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro ou pela autoridade a ele superior, sempre fundamentado na legislação vigente.

22.8. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

22.9. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Cidade de Belo Horizonte/MG, local da realização do certame.

Belo Horizonte, 26 de dezembro de 2019.

**GUILHERME JOSÉ ANTONINI BARBOSA
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO
HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS**

**EDMUNDO SOUZALIMA CALDONCELLI FRANCO
PREGOEIRO
HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS**

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO

Processo de compras nº: 04-57/2019

Pregão Eletrônico nº: 193/2019

Finalidade: Contratação de empresa para a prestação de serviço externo de lavanderia com fornecimento de enxoval para atender a demanda das unidades consumidoras do HOB com gestão de enxoval e seus anexos (UPA-HOB, Unidade Nossa Senhora Aparecida e Hospital Dia Cirúrgico Sagrada Família).

1. OBJETO:

Item	Localização	Unidade	Qtd Diário	Qtd Mensal	Qtd Anual
1	HOB	Kg	3.200	96.000	1.152.000
2	UPA HOB	Kg	220	6.600	79.200
3	UNSA	Kg	292	8.760	105.120
4	HDC	Kg	195	5.850	70.200
Total:			3.907	117.210	1.406.520

2. JUSTIFICATIVA :

A contratação do serviço de lavanderia hospitalar com enxoval para atender a demanda das unidades consumidoras se faz necessário, pois esse serviço não há como prestar assistência aos pacientes internados com qualidade e eficácia e principalmente garantir uma assistência humanizada.

3. PLANO DE TRABALHO:

DIMENSIONAMENTO ENXOVAL – HOB						
Item	Descrição	Cor	Medida	Total Dia	Mudas	Total Final
1	Cobertor adulto	Xadrez	Casal	278	3	833
2	Cobertor infantil	Xadrez	Infantil	120	3	225
3	Lençol leito	Branco	Adulto	2.200	5	11.000
4	Lençol maca	Branco	Adulto	400	5	1.000
5	Lençol berço	Branco	Infantil	350	5	1.750
6	Lençol go	Branco	Adulto	300	5	1.500
7	Lençol descanso noturno	Listrado	Adulto	420	5	1.750
8	Traçado	Branco	Adulto	700	5	3.500
9	Camisola	Estampado	Adulto	450	5	2.250
10	Camisola	Estampado	Infantil	50	5	175
11	Pijama branco	Branco	Adulto	300	5	1.500
12	Pijama infantil manga curta	Estampado	RN, PP, P, M, G	100	5	500
13	Pijama infantil manga longa	Estampado	RN, PP, P, M, G	100	5	500
14	Cuero	Verde	Infantil	500	5	2.500
15	Fraldas de pano	Branco	Infantil	200	5	1.000
16	Capote precaução de contato	Azul	Adulto	450	5	2.250
17	Capote cirurgico	Cinza	Adulto (EG)	500	7	3.500
18	Campo simples	Cinza	1, 00 x 1, 00	350	7	2.450
19	Campo simples	Cinza	1, 20 x 1, 20	350	7	2.450
20	Campo simples	Cinza	1, 60 x 1, 60	350	7	2.450
21	Campo duplo	Cinza	0, 80 x 0, 80	300	7	2.100
22	Campo duplo	Cinza	1, 20 x 1, 20	450	7	3.150
23	Campo duplo	Cinza	1, 60 x 1, 60	350	7	2.450
24	Campo fenestrado	Cinza	0, 80 x 0, 80	300	7	2.100
25	Calça pivativa verde	Verde	P, M, G, GG, EG, XG	400	7	2.800
26	Jaleco privativo verde	Verde	P, M, G, GG, EG, XG	400	7	2.800
27	Jaleco privativo azul	Azul	P, M, G, GG, EG, XG	350	7	2.100
28	Calça privativo azul	Azul	P, M, G, GG, EG, XG	350	7	2.100

29	Babador da odontologia	Branco		20	7	140
30	Toalha branca	Branco		100	1	100
31	Capas de biombo	Marrom		200	1	200
32	Tampa de balde	Marrom		20	2	40
DIMENSIONAMENTO ENXOVAL - UPA - HMOB						
Item	Descrição	Cor	Medida	Total Dia	Mudas	Total Final
33	Cobertor adulto	Xadrez	Casal	250	5	1.250
34	Lençol leito	Branco	Adulto	200	5	1.000
35	Lençol maca	Branco	Adulto	150	5	750
36	Traçado	Branco	Adulto	100	5	500
37	Camisola adulto	Estampado	Adulto	80	5	400
38	Jaleco privativo azul	Azul	P, M, G, GG, EX, XG	40	5	280
39	Calça privativo azul	Azul	P, M, G, GG, EX, XG	40	5	280
DIMENSIONAMENTO ENXOVAL - UNSA						
Item	Descrição	Cor	Medida	Total Dia	Mudas	Total Final
40	Cobertor adulto	Xadrez	Casal	120	3	360
41	Lençol leito	Branco	Adulto	150	5	750
42	Lençol maca	Branco	Adulto	40	5	200
43	Traçado	Branco	Adulto	40	5	200
44	Lençol descanso noturno	Verde	Adulto	29	5	99
45	Camisola adulto	Estampado	Adulto	50	5	250
46	Capote cirúrgico	Cinza	Adulto (EG)	20	7	40
47	Campo simples	Cinza	1, 20 x 1, 20	15	7	105
48	Campo simples	Cinza	1, 60 x 1, 60	15	7	105
49	Campo fenestrado	Cinza	0, 80 x 0, 80	15	7	105
50	Jaleco privativo azul	Azul	P, M, G, GG, EX, XG	24	7	1.050
51	Calça privativo azul	Azul	P, M, G, GG, EX, XG	24	7	1.050
DIMENSIONAMENTO ENXOVAL - HDC						
Item	Descrição	Cor	Medida	Total Dia	Mudas	Total Final
52	Cobertor adulto	Xadrez	Casal	40	3	120
53	Cobertor infantil	Xadrez	Infantil	15	3	45
54	Lençol leito	Branco	Adulto	120	5	600
55	Lençol maca	Branco	Adulto	120	5	600
56	Lençol berço	Branco	Infantil	10	5	50
57	Traçado	Branco	Adulto	50	5	250
58	Camisola adulto	Estampado	Adulto	50	5	250
59	Camisola infantil	Estampado	Infantil	20	5	100
60	Pijama branco	Branco	Adulto	30	5	150
61	Capote cirúrgico	Cinza	Adulto (EG)	60	7	420
62	Campo simples	Cinza	1, 20 x 1, 20	60	7	420
63	Campo simples	Cinza	1, 60 x 1, 60	60	7	420
64	Campo duplo	Cinza	1, 20 x 1, 20	30	7	210
65	Campo duplo	Cinza	1, 60 x 1, 60	30	7	210
66	Campo fenestrado	Cinza	0, 80 x 0, 80	30	7	210
67	Jaleco privativo azul	Azul	P, M, G, GG, EX, XG	70	7	490
68	Calça privativo azul	Azul	P, M, G, GG, EX, XG	70	7	490

• **ENXOVAL HOSPITALAR:** compreende todo e qualquer material em tecido utilizado dentro do hospital e que necessitam passar por um processo de lavagem e secagem para a sua utilização, tais como lençóis, cobertores, toalhas, colchas, roupas de pacientes e roupas privativas para funcionários, cortinas, campos e capotes cirúrgicos, aventais entre outros a fim de serem processados (coleta, lavagem, desinfecção e entrega) bem como a locação e reparos do enxoval.

• **PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR:** abrange todas as etapas do processo de higienização pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno, em ideais condições de reuso. O processamento do enxoval, tanto como confecção e reparos do enxoval, será executado nas instalações (lavanderia) da CONTRATADA.

• **A PRESTACAO DO SERVIÇO DEVERÁ CONTEMPLAR AS SEGUINTE ETAPAS DO PROCESSO:**

- Fornecer sacos para coleta da roupa suja de acordo com a RDC nº306/2004, Cap. III, item 1.3.3, relave e rol especial.

• **COLETA:**

- Coletar a roupa suja nas unidades da Contratante;
- Encaminhar roupa para local adequado de acondicionamento até coleta final;
- Pesquisar as gaiolas de roupa suja; registrar em impresso próprio e encaminhar cópia para a planta (lavanderia);
- Transportar a roupa suja da área de acondicionamento até a coleta final (carro de transporte);

• **RECEBIMENTO NAS UNIDADES DA CONTRANTE:**

- Transportar a roupa limpa até a área de acondicionamento (área limpa),
- Pesquisar gaiolas de roupa limpa; registrar em impresso próprio.
- Separar e distribuir roupas limpas conforme rotina interna.
- Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia da Contratada
- Lavagem da roupa suja:
 - **HOB:** 3200 kg aproximadamente x peso 30 dias x peso 12 meses = 1.152.000 Kg de roupa por ano.
 - **UPA – HOB:** 220 kg aproximadamente x peso 30 dias x peso 12 meses = 79.200 Kg de roupa por ano.
 - **UNSA:** 292 kg aproximadamente x peso 30 dias x peso 12 meses = 105.120 kg de roupa por ano.
 - **HDC:** 195 kg aproximadamente x peso 30 dias x peso 12 meses = 70.200 kg de roupa ano.

- Secagem e calandragem da roupa limpa;
- Controle de dano e extravio de peças;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa da Contratante para a Contratada;
- Locação do enxoval completo.

• **O PROCESSAMENTO DAS ROUPAS HOSPITALARES DEVERÁ CONTAR COM:**

- Controle automático de temperatura, agentes químicos e PH da água;
- Atestado do processo químico;
- Análise físico-química da qualidade da água utilizada no processo;
- Análise microbiológica da água utilizada.

• **ACONDICIONAMENTO E COLETA DA ROUPA SUJA:**

- A coleta final será feita em área específica para acondicionamento de roupa suja por funcionários da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPIs (Equipamento de Proteção Individual);
- Coleta interna das Unidades até a área central específica para acondicionamento de roupa suja será de responsabilidade da Contratada;
- A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo *container* com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificado, os quais não devem servir a distribuição de roupas limpas;
- As roupas retiradas diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas na área de acondicionamento temporário central, conforme normas de biossegurança, sob supervisão da CCIH (Comissão Controle de Infecção Hospitalar);
- As roupas antes de serem retiradas deverão ser pesadas;
- A roupa deverá ser pesada, o peso registrado em impresso, descontando o peso das gaiolas;

- Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o peso da roupa retirada (em kg) e uma cópia deverá ficar de posse da Contratante. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do HMOB.
- A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de 01 (uma) vez ao dia, em horário estabelecido pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados. Em casos excepcionais, ocorrendo fatos supervenientes a necessidade de recolhimento e lavagem poderá ser aumentada, fato este devidamente justificado e acordado pela Contratada e Contratante;
- O deslocamento da roupa suja até o veículo que transportará até as dependências da Contratada deverá ser feito por meio da rota de roupa suja;

• TRANSPORTE DA ROUPA SUJA PARA LAVANDERIA CONTRATADA:

- O transporte das roupas sujas das dependências HMOB e seu Complexo HMOB até as dependências da Contratada deverão ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga.
- A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

• RECEBIMENTO E ACONDICIONAMENTO DA ROUPA SUJA NA LAVANDERIA DA CONTRATADA:

- O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia da Contratada devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde/1986 e suas atualizações.

• LAVAGEM DAS ROUPAS SUJAS:

- A Contratada deverá utilizar o processo APROVADO pelo responsável técnico da Rouparia da Unidade HMOB e, Manual de Lavanderia Hospitalar (normas e manutenção técnica – Ministério da Saúde/1986 e suas atualizações).
- Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada.
- Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde), sendo que a qualidade do produto deverá manter padrão de cor ou brancura e resistência dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias. A Contratada deverá apresentar ainda, fichas técnicas de cada produto químico.
- Contratada deverá apresentar sempre que solicitado pela Contratante as Notas Fiscais dos produtos químicos usados no processo de lavagem de enxoval, para que a Contratante possa acompanhar tecnicamente o processo de lavagem do enxoval.
- Contratada deverá apresentar na proposta comercial; separadamente; as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação (dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água) dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujeira leve (sem presença de secreções); retirada de manchas (químicas e orgânicas).
- As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.

- Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento.
- A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam, umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

• **SECAGEM E CALANDRAGEM DA ROUPA LIMPA:**

- A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adequem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.
- Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com a exceção das felpudas e roupas cirúrgicas/compressas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente.

• **SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DAS ROUPAS LIMPAS:**

- No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades da Unidade HMOB e seu Complexo HMOB.
- Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

• **TRANSPORTE DA ROUPA LIMPA DA LAVANDERIA PARA A UNIDADE HOSPITALAR**

- A roupa limpa deverá ser transportada à unidade do HMOB e seu Complexo HMOB (UPA-HMOB/Núcleo de Cirurgia Ambulatorial/Unidade Nossa Senhora Aparecida) em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.
- A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

• **ENTREGA DA ROUPA LIMPA A ROUPARIA DO HMOB:**

- O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas a contar da 1ª (primeira) coleta na Unidade Hospitalar.
- A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia da unidade do HMOB e Complexo HMOB, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades do hospital.
- A distribuição de roupas da rouparia central do HMOB e Complexo HMOB para as diversas Unidades assistenciais será realizada por profissionais (camareira) da Contratada
- Quanto à entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e um funcionário lotado na unidade da entrega (HMOB e Complexo HMOB). O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja, subtraindo o índice de sujidade.
 - O valor desse índice de sujidade definido pelas unidades do HMOB é de 8% (oito por cento) - (leve e pesada);
 - Além disso, o quantitativo diário a ser entregue de cada item do enxoval deve ser igual à quantidade de itens enviados com uma variação aceitável de 20% (vinte por cento) para mais ou para menos.
 - Os conjuntos privativos deveram ser acondicionados em gaiola exclusiva e devidamente identificados os tamanhos e quantificados com o número de peças.
 - As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral da roupa limpa;

- As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Contratada. Uma das vias deverá ficar com o responsável do HMOB e seus anexos (UPA- HOB, Unidade Nossa Senhora Aparecida e Hospital Dia Cirúrgico Sagrada Família).
- As roupas entregues, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da coordenação da Rouparia das unidades do HOB e seus anexos.
- Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para o Órgão Contratante.

• ENXOVAL

- O enxoval deverá ser confeccionado em tecido específico para cada tipo de uso, com aprovação prévia do Contratante;
- Todas as peças deverão ser personalizadas (HOB), através de serigrafia ou etiquetas;
- Não será permitida circulação de peças danificadas, sendo necessário o reparo imediato;

OBSERVAÇÕES: O HMOB e seu COMPLEXO HOSPITALAR irão avaliar periodicamente a qualidade do enxoval circulante e solicitarão sua substituição sempre que necessário sem ônus para a Contratante.

- Garantia de atendimento quanto à quantidade, qualidade e modelo do enxoval adequado à demanda do Contratante e conforme perfil de atendimento das Unidades.
- A identificação e controle das roupas serão através de sistema código de barras/Rfid ou manualmente.
- Trimestralmente a Contratada, sob supervisão do Contratante, deverá realizar inventário do enxoval disponibilizado pela Contratada, sendo a Contratada responsável pela evasão do enxoval até o limite de 5% (cinco por cento) dos itens relacionados neste Plano de Trabalho.
- O fornecimento de enxoval pela Contratada deverá ser em número suficiente, que garanta o funcionamento adequado para o HMOB e seu Complexo Hospitalar (UPA- HOB, Unidade Nossa Senhora Aparecida e Hospital Dia Cirúrgico Sagrada Família) durante todo o período de funcionamento e em todos os dias do ano.
- A Contratada deverá fornecer e manter durante todo o Contrato 05 (cinco) trocas (mudas) de roupas de hotelaria (lençol, traçado (móvel), cobertor, camisolas, pijama (calça e blusa). Campos cirúrgicos, capotes cirúrgicos e conjuntos privativos: 07 (sete) trocas (mudas).
- O quantitativo programado pela Contratada assim como os modelos que compõem o enxoval deverão ser apresentados ao Contratante para avaliação e aprovação da Diretoria e equipe técnica.
- O enxoval cirúrgico deverá ser trocado a cada 04 (quatro) meses e/ou de acordo com desgaste do mesmo.

4. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA:

A EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DEVERÁ APRESENTAR NA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- Responsável Técnico com responsabilidade técnica vigente junto à vigilância sanitária local;
- Declaração de que a estrutura, instalações físicas e operacionalização da Contratada esteja dentro dos padrões e normas regulamentadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA – do Ministério da Saúde através da RDC 50 de 21 de fevereiro de 2002, com salão

isolado/barreira – área suja – para recebimento, pesagem e classificação e lavagem do enxoval hospitalar – área Limpa – destinada para centrifugação, secagem, costura, separação, dobragem e acondicionamento, além de área independente para saída do enxoval hospitalar já processado;

- Declaração indicando as instalações e equipamentos disponíveis e necessários para a lavagem de roupas hospitalares (Memorial Descritivos), bem como indicação do pessoal técnico e administrativo disponível para a realização dos serviços objeto da presente licitação;
- Relatório de análise físico químico e microbiológica da água utilizada no processamento de roupas;
- Demonstração das formulações dos processos de lavagem contendo: operação, dosagem, tempo e temperatura para sujidade pesada e sujidade leve;
- Apresentação de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9, e ainda a utilização de tecnologias que permite atender às necessidades referentes aos Riscos: Físicos (ruídos e calor), químicos, ergonômicos e biológicos e que estejam de acordo e conforme a legislação pertinente, que compõe a Portaria nº 3214 de 08/06/78 e suas alterações do Ministério da Saúde e Lei nº 6514 de 22/12/1977;
- Apresentação técnica dos produtos a serem utilizadas, suas propriedades e composição química comprovada por cópias autenticadas do registro no DISAD (Divisão Nacional de Vigilância e de Saneantes e Domissanitários).
- Atestado emitido por empresa especializada na coleta e destinação final de RSS- Resíduos Sólidos de Saúde, que comprove a regularidade de situação da licitante com relação a destinação final e adequada do RSS recebidos juntamente com a roupa à ser lavada, coletada do hospital.

5. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

• PARA A EFETIVA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEBIMENTO DE ROUPAS HOSPITALARES, A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR:

- 08 (oito) balanças digitais com laudo de aferição válido por 06 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para o Contratante. As manutenções tanto corretivas quanto preventiva da balança assim como sua substituição serão de responsabilidade da Contratada;
- Na ausência da balança digital cedida pela Contratada, o peso a ser considerado deve ser o peso da unidade Contratada.
- *Containers* com identificação de roupa suja e tampa lavável (mínimo de 02 (duas) unidades);
- Saco para roupas infectantes com cordão para facilitar o fechamento, constituído em polietileno de alta densidade (PEAD) virgem, com solda beira lateral, homogênea e uniforme. Produto normatizado com os padrões da ABNT, cor amarela.
- Carros prateleiras ou do tipo gaiolas para transporte externo;
- Carros para transporte interno de roupa limpa com fundo retrátil – mínimo de 04 (quatro) unidades para HMOB e 01 (uma) unidade para as unidades do complexo HMOB);
- Carro para transporte de roupa suja com fundo retrátil – mínimo de 02 (duas) unidades para o HMOB e 01 (uma) unidade para a unidade do complexo HMOB);
- 01 (uma) seladora e os seus insumos.
- 01 (um) computador para ser usado pelas líderes de equipe.
- Manutenção do elevador de carga/descarga de roupas.

• **OBS:** Esses materiais deverão ser suficientes para atender a demanda média de peso aproximada de (kg/dia) 3.200 kg/dia HMOB; 220 kg/dia UPA HMOB; 292 kg/dia UNSA e 195 kg/dia HDC, especificada acima para o HMOB e seu Complexo Hospitalar (UPA- HMOB, Unidade Nossa Senhora Aparecida e Núcleo de Cirurgia Ambulatorial).

• **A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR NAS UNIDADES DO HMOB OS SEGUINTE FUNCIONÁRIOS:**

QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA						
Unidade	Supervisor Portaria	Repositor / Camareiro Noturno	Camareiro Diurno	Camareiro Noturno	Coletor Diurno	Coletor Noturno
HOB	02	02	08	04	04	02
UPA-HOB	00	00	02	00	00	00
HDC	00	00	01	00	00	00
UNSA	00	00	02	00	01	00
Total	02	02	13	04	05	02

5.1. FUNÇÃO: ENCARREGADO DIURNO(SUPERVISOR) DE ROUPARIA PARA HMOB:

- Quantidade: 02 (dois) funcionários, sendo um funcionário por plantão.
- Plantão: plantões diurnos na escala 12h X 36h.

5.1.1. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- Ensino médio completo.
- Conhecimento básico em hotelaria hospitalar.
- Treinamento a cada 6 (seis) meses.

5.1.2. ATRIBUIÇÕES

- Planejar, organizar e administrar todas as tarefas da rouparia;
- Receber e arrumar as roupas da rouparia.
- Fornecer roupa limpa aos setores do HMOB.
- Trabalhar uniformizado, inclusive utilizando crachá de identificação.
- Quando acompanhar as atividades de pesagem da roupa suja, usar os EPI's (sapato fechado, óculos de proteção, capa de chuva - quando necessário -, luva de látex, touca de tela) fornecidos pela Contratada.
- Preencher a planilha com a quantidade de roupa limpa que chegar da lavanderia.
- Atender e repassar para os funcionários as solicitações feitas por telefone.
- Fazer solicitações de pedido de rol especial de roupa quando necessário.
- Fazer o recebimento dos produtos utilizados pelos funcionários para higienização dos carrinhos.
- Fazer o acompanhamento da pesagem de roupas e da higienização dos carrinhos de transporte de roupas tanto da área limpa quanto da área suja.
- Fazer o acompanhamento nos setores de distribuição de roupas.

- Armazenar toda a roupa limpa, mantendo um sistema racional de guarda da roupa, inclusive do estoque nas prateleiras.
- Manter o controle da roupa em uso, providenciando reparo ou reposição da roupa estragada ou desviada.
- Fazer inventário do enxoval trimestralmente ou quando solicitado pelo Contratante.
- Requisitar as peças necessárias para a reposição do estoque.
- Comunicar ao setor de enfermagem quaisquer eventualidades como causas do não atendimento às solicitações, uso inadequado de roupas nas unidades (peças cortadas, rasgadas) etc.
- Manter a rouparia devidamente limpa e em ordem.
- Cumprir e fazer cumprir o regulamento do Hospital.
- Zelar pelo cumprimento das rotinas, qualidade dos serviços e técnicas do setor.
- Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores.
- Lavar as mãos antes e depois das tarefas diárias, principalmente antes de manusear as peças do enxoval.
- Trabalhar conforme escala.
- Zelar pelo uso adequado do enxoval na instituição, a fim de evitar o extravio do mesmo.

5.2. FUNÇÃO: CAMAREIRO(A) DIURNO:

- Quantidade: 13 (treze) funcionários.
- Plantão: 12 (doze) camareiros plantões diurnos na escala de 12h X 36h.
01 (um) camareiro / coletor: plantão de 08 horas semanais (HDC)

5.2.1. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- Ensino Fundamental completo.
- Experiência mínima de 06 (seis) meses.

5.2.2. ATRIBUIÇÕES

- Lavar as mãos antes e após as tarefas diárias, principalmente antes de manusear as peças do enxoval.
- Usar uniforme completo, crachá e EPI's (touca de tela, luvas de látex, máscaras descartáveis, capa de chuva, agasalho para frio e sapato fechado) fornecidos pela Contratada.
- Receber e arrumar as rouparias setoriais.
- Distribuir as roupas nos setores conforme censo e/ou mediante solicitação.
- Preparar o leito de internação quando solicitado pelo setor para o recebimento de paciente.
- Preencher a planilha com a quantidade de roupas limpas enviadas para cada setor.
- Fazer a higienização dos carrinhos da área limpa e da rouparia setorial utilizando produtos de limpeza adequados para tal processo e fornecidos pela Contratada.

- Organizar, controlar, arrumar os estoques de roupas hospitalares em prateleiras e em áreas de estocagem nas Unidades.
- Trabalhar conforme escalas e plantões, inclusive nos finais de semana e feriados.
- Zelar pelo uso adequado do enxoval na instituição, a fim de evitar o extravio do mesmo.

5.3. FUNÇÃO: CAMAREIRA(O) NOTURNO:

- Quantidade: 06 (seis) funcionários, sendo 03 (três) funcionários por plantão.
- Plantão: plantões noturnos na escala de 12h X 36h.

5.3.1. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- Ensino fundamental completo.
- Experiência mínima 6 (seis) meses.

5.3.2. ATRIBUIÇÕES

- Lavar as mãos antes e após as tarefas diárias, principalmente antes de manusear as peças do enxoval;
- Usar uniforme completo, crachá e EPI's (touca de tela, luvas de látex e máscaras descartáveis, capa de chuva, agasalho para frio e sapato fechado) fornecidos pela Contratada.
- Receber roupas e arrumar as rouparias setoriais.
- Distribuir as roupas nos setores conforme censo e/ou mediante solicitação.
- Preparar o leito de internação quando solicitado pelo setor para o recebimento de paciente.
- Preencher a planilha com a quantidade de roupas limpas enviadas para cada setor.
- Fazer a higienização dos carrinhos da área limpa e da rouparia setorial utilizando produtos de limpeza adequados para tal processo e fornecidos pela Contratada.
- Trabalhar conforme escalas e plantões, inclusive nos finais de semana e feriados.
- Zelar pelo uso adequado do enxoval na instituição, a fim de evitar o extravio do mesmo.

5.4. FUNÇÃO: AUXILIAR DE LAVANDERIA (COLETOR) – PLANTÃO DIURNO

- Quantidade: 05 (cinco) funcionários.
- Plantão: 04 (quatro) coletores - plantão diurno na escala de 12h X 36h.
01 (um) coletor - plantão de 8 horas/semanais (HNSA).

5.4.1. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- Ensino fundamental completo.
- Experiência mínima de 01 (um) ano.

5.4.2. ATRIBUIÇÕES

- Lavar as mãos antes e após as tarefas diárias, principalmente antes de manusear as peças do enxoval.

- Receber e arrumar a rouparia central.
- Usar os uniformes de coleta e de descanso conforme a atividade desenvolvida.
- Usar crachá e EPI's utilizados na área de roupa suja (touca descartável, sapato fechado, bota de PVC, avental de PVC, luvas de borracha e látex, capa para chuva, agasalho para frio e óculos).
- Atender as solicitações de fornecimento de roupas pelos setores do HOB, entregando-as pessoalmente ao solicitante. Caso o solicitante não seja encontrado, entregá-la ao responsável pelo setor, anotando em livro de protocolo de entrega.
- Preencher o protocolo de entrega de roupa.
- Realizar a coleta de roupa suja nos setores de internações, PA, PAPE e no Bloco Cirúrgico, conforme rotina do HMOB, sendo que no momento do recolhimento a roupa deverá estar devidamente embalada e identificada com o nome do setor.
- Tomar banho, trocar de roupa e voltar para a rouparia central (área limpa) após cada coleta de roupa suja.
- Receber a roupa limpa da lavanderia, ajudar a colocar as gaiolas dentro da rouparia, assinar o documento de recebimento, entregar a roupa suja e os documentos de envio de roupa suja.
- Fazer a contagem da roupa limpa, as montagens dos conjuntos privativos, embalar separadamente as toalhas de rosto, banho e lençóis de maca.
- Responsabilizar-se pela distribuição da primeira parte do pedido no Bloco Cirúrgico e da Central de Material Esterilizado deixados no dia anterior pelos funcionários do plantão diurno.
- Responsabilizar-se pelas anotações e a passagem de turno.
- Trabalhar conforme escalas e plantões, inclusive nos finais de semana e feriados.
- Zelar pelo uso adequado do enxoval na instituição, a fim de evitar o extravio do mesmo.

5.5. FUNÇÃO: AUXILIAR DE LAVANDERIA (COLETOR) – PLANTÃO NOTURNO

- Quantidade: 02 (dois) funcionários, sendo 01 (um) funcionário por plantão.
- Plantão: plantão noturno na escala 12h X 36h.

5.5.1. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- Ensino fundamental completo.
- Experiência mínima de 6 (seis) meses.

5.5.2. ATRIBUIÇÕES

- Lavar as mãos antes e depois das tarefas diárias, principalmente antes de manusear as peças do enxoval.
- Usar uniformes de coleta e de descanso conforme a atividade desenvolvida.
- Usar crachá e EPI's na área de roupa suja (touca descartável, sapato fechado, bota de PVC, avental de PVC, luvas de borracha e látex, capa de chuva, agasalho para frio e óculos).
- Fazer as coletas de roupas sujas nos setores de acordo com os horários estabelecidos pelo Contratante.

- Separar e contar as roupas sujas por tipo de peças e por setor, ensacar, pesar e colocar nas gaiolas.
- Tomar banho nos intervalos de almoço e lanche.
- Cuidar para que a roupa suja esteja devidamente embalada e identificada com o nome do setor quando do seu recolhimento.
- Antes da passagem diária do turno, realizar a higienização dos carinhos, utilizando detergente líquido e desinfetante fornecidos pela Contratada.
- Responsabilizar-se pelas anotações em livro para o funcionário do horário noturno.
- Realizar a coleta da roupa suja de acordo com a rotina do HOB.
- Zelar pelo uso adequado do enxoval na instituição, a fim de evitar o extravio do mesmo.

5.6. FUNÇÃO: FOLGUISTA E FERISTA (CAMAREIRO/COLETOR)

- Responsabilidade da Contratada.
- 02 (dois) funcionários para cobrir férias: plantão 12 X 36.
- 01 (um) funcionário para cobrir atestados e faltas. Plantão de 8 (oito) horas

6. CRONOGRAMA, PRAZO E FORMA DE ENTREGA:

HIGIENIZAÇÃO:

HOB/UPA: 3.200 kg aproximadamente x peso 30 dias x peso 12 meses = 1.152.000 kg

UNSA: 292 kg aproximadamente x peso 30 dias x peso 12 meses = 105.120 kg

HDC: 195 kg aproximadamente x peso 30 dias x peso 12 meses = 70.200 kg

- A coleta da roupa suja não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas do último recolhimento;
- A entrega da roupa limpa não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas da última entrega;
- A coleta da roupa suja e entrega da roupa limpa deverá ser realizada diariamente no horário das:
 - ✓ **HMOB:** 08 (oito) horas
 - ✓ **UPA/HMOB:** 08 (oito) horas
 - ✓ **UNSA:** 10 (dez) horas
 - ✓ **HDC:** 14 (quatorze) horas
- A entrega deverá ser realizada com a roupa limpa e passada dentro de *containers* ou gaiolas envolvidas com plástico para manter a integridade do enxoval. As gaiolas ou *containers* deverão ser pesados com roupa suja no momento do envio para a lavanderia.

7. LOCAL DE ENTREGA OU DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

O material/serviço deverá ser entregue/realizado no(s) endereço(s) abaixo listado(s):

a) Hospital Metropolitano Odilon Behrens (HOB/UPA): Avenida José Bonifácio, s/nº, Bairro São Cristóvão, CEP: 31.210-690, Belo Horizonte/MG.

b) Hospital Nossa Senhora da Aparecida: Rua Joaquim Gouvêia, nº 560, Bairro São Paulo, CEP: 31.910-040, Belo Horizonte/MG.

c) Hospital Dia (PAM Sagrada Família): Rua Joaquim Felício, nº 101, Bairro Sagrada Família, CEP: 31.030-200, Belo Horizonte/MG.

8. FORMA DE ACONDICIONAMENTO:

- Acondicionamento da roupa suja em sacos próprios para roupas sujas e depois dentro de gaiolas ou *containers* para serem levadas dentro do caminhão;
- Acondicionamento de roupas limpas em gaiolas ou *containers* higienizados previamente para transporte de gaiolas ou *containers* contendo roupa limpa devidamente higienizada e embalada para transporte das mesmas.
- Devem obedecer os procedimentos constantes no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da saúde.

9. TRANSPORTE:

• COLETA DA ROUPA SUJA:

- O transporte das roupas sujas do HMOB até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga;
- A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado de conservação e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes; higienização do veículo conforme POP.

• ENTREGA DA ROUPA LIMPA:

- O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas a contar da 1º (primeira) coleta na unidade hospitalar;
- A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia do HMOB, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades do Hospital.

10. CRITÉRIO (S) DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O critério de julgamento será o de **Menor Preço Global**.

11. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGÍVEIS PARA A HABILITAÇÃO DO LICITANTE:

- a) Alvará Sanitário do estabelecimento (licitante), vigente na data de abertura da licitação, emitido pela autoridade sanitária onde está localizada a empresa, no qual conste a identificação “Lavanderia Hospitalar” ou “Lavanderia para Serviços de Saúde”.
- b) Licença de funcionamento expedida pelo órgão competente para atuar como Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, acompanhada do respectivo Alvará de Funcionamento.
- c) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por órgão público ou empresa privada, devidamente datado e assinado que comprove a prestação de serviços com quantitativo compatível com o objeto desta licitação.
- d) Declaração da licitante, na forma do modelo constante do **Anexo VI**, de que possuirá em seu quadro, na data prevista para assinatura do Contrato, Responsável Técnico com responsabilidade técnica vigente junto à vigilância sanitária local.

12. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA EXIGÍVEIS PARA A HABILITAÇÃO DO LICITANTE:

12.1. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

12.1.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

12.1.2. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (abertura e encerramento) e demonstrações contábeis apresentados em uma das seguintes formas, conforme exigível para a empresa:

- a) publicados em Diário Oficial;
- b) publicados em jornal de grande circulação;
- c) por cópia autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente;
- d) por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;
- e) na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal.

12.1.3. O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade, CRC, são indispensáveis.

12.2. Análise contábil-financeira da empresa assinada pelo contador responsável, para avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

12.2.1 O licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

13. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

A Contratada deverá apresentar a garantia contratual com o percentual de 5% (cinco por cento), conforme fixado em Lei.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO (EM MESES):

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura e posterior cadastro/validação no SUCC (Sistema Unificado de Contratos, Convênios e Congêneres).

15. RESPONSABILIDADES, DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- A Contratada terá 10 (dez) dias a contar da data da assinatura do Contrato para assumir a execução do serviço;
- A Contratada além do funcionamento da roupa processada para uso imediato, obriga-se a:
 - responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - possuir capacidade técnica operativa e profissional para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção,

higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

- A Contratada deverá fornecer, por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária, as instalações, máquinas e equipamentos, os produtos químicos e insumos para a execução dos serviços;
- Manter seu pessoal uniformizado e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual EPIs;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas, fornecendo todos os produtos químicos, materiais e equipamentos e tecnologias adequados, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos empregados acidentados ou com mal súbito;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;
- Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos enxovais objeto da prestação dos serviços;
- Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados;
- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da contratante e tomar as providências pertinentes;
- Submeter-se a fiscalização permanente do Gestor e Fiscal do Contrato, designados pelo Contratante;
- Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do Contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho da Previdência Social –CTPS;
- Cumprir a legislação vigente para controle de infecção hospitalar, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- Submeter-se às penalidades previstas no ato convocatório, neste Anexo, no Contrato e demais legislação pertinente por descumprimento total ou parcial das obrigações;
- Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.

16. RESPONSABILIDADES, DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Facilitar por todos os meios o exercício das funções contratadas, dando-lhes acesso às instalações hospitalares, promovendo o bom entendimento entre os funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo as demais obrigações estabelecidas neste Contrato;

- Disponibilizar área para retirada, entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido (rouparia) de acordo com a legislação aplicável vigente;
- Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade e integralidade do enxoval;
- Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- Efetuar os pagamentos devidos no prazo contratual;
- Expedir autorização de fornecimento (AF) com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data do início da execução dos serviços.
- Prestar aos empregados da Contratada as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas e que digam respeito à natureza dos serviços que devam executar;
- Efetuar a identificação de todo o enxoval para que a Contratada possa efetuar o processo e a entrega dos mesmos.

17. SANÇÕES APLICÁVEIS POR ILÍCITOS COMETIDOS NO CURSO DO PROCESSO LICITATÓRIO OU DA EXECUÇÃO CONTRATUAL, OBSERVADA A LEGISLAÇÃO QUE REGE A MATÉRIA:

17.1. A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

I - previstas nos incisos I a IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993:

- a) advertência, observado o disposto no artigo 6º do Decreto Municipal 15.113/2013;
- b) multa, observado o disposto nos artigos 7º a 10 do Decreto Municipal 15.113/2013;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, observado o disposto nos artigos 11 a 14 do Decreto Municipal 15.113/2013;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, observado o disposto nos artigos 15 a 19 deste Decreto.

II - previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002:

- a) impedimento de licitar;
- b) impedimento de contratar.

17.2. A responsabilidade do infrator será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

17.3. Advertência:

17.3.1. A sanção de advertência consiste em comunicação formal ao infrator decorrente da inexecução de deveres que ocasionem riscos e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração.

17.3.1.1. Sem embargo de outras situações, o atraso na entrega dos produtos, autoriza a aplicação de advertência, independentemente da aplicação de multa.

17.4. Multa:

17.4.1. O infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos no contrato ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos do DECRETO MUNICIPAL Nº 15.113, DE 08 DE JANEIRO DE 2013, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do produto, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame licitatório;
- b)** desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c)** tumultuar a sessão pública da licitação;
- d)** descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e)** propor recursos manifestamente protelatórios em sede de licitação;
- f)** deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação junto ao SUCAF, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- g)** deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

IV - multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c)** deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d)** deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e)** não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f)** manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g)** utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h)** tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i)** deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

V - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do Contrato;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

17.4.2. Se a recusa em assinar o contrato for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

17.4.3. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

17.4.4. Quando da aplicação da penalidade de multa deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.

17.4.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas.

17.4.5.1. Na hipótese de cumulação serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

17.4.6. Na hipótese de deixar o infrator de pagar a multa aplicada, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios:

I - se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o infrator pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e acrescida de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários do Município ou cobrados judicialmente;

II - inexistindo faturas subsequentes ou sendo estas insuficientes, descontar-se-á do valor da garantia;

III - impossibilitado o desconto a que se refere o inciso II, será o crédito correspondente inscrito em dívida ativa.

17.5. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o contrato ser rescindido, salvo razões de interesse públicas devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

17.6. Da suspensão temporária de participação em licitação e do impedimento de contratar com a Administração:

17.6.1. A suspensão temporária impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a Administração por determinado período de tempo, e poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses exemplificativas:

I - por período entre 6 (seis) meses e 01 (um) ano, caso o infrator:

a) seja reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:

a.1 - atraso na execução do objeto;

a.2 - alteração da quantidade ou qualidade do objeto contratado;

a.3 - regularização junto ao SUCAF ou não entrega, no prazo estipulado pela Administração, dos documentos necessários para a liquidação e pagamento da despesa;

b) receba três penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a seis meses;

c) recuse-se injustificadamente a cumprir os prazos previstos nos contratos ou nos casos de inexecução total ou parcial, sem embargo do previsto nos incisos I e II do item 17.4.1 deste Edital;

d) tumultue a sessão pública de licitação;

e) dê ensejo à rescisão ou cancelamento total ou parcial do contrato;

f) deixe de devolver os valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

g) ofenda agentes públicos no exercício de suas funções, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;

h) deixe de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

i) induza em erro a Administração;

II - por período entre 12 (doze) e 18 (dezoito) meses, caso o infrator:

a) atrase injustificadamente a execução da Ata de Registro de Preços ou contrato, implicando em necessária rescisão contratual;

b) paralise injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens;

c) pratique atos irregulares ou ilegalidades para obtenção de cadastramento junto ao SUCAF;

d) dê ensejo ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

III - por período de 24 (vinte e quatro) meses, caso o infrator:

- a)** entregue mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b)** apresente documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, no momento da contratação ou durante a execução do contrato, incluindo aqueles necessários ao registro junto ao SUCAF;
- c)** ofereça vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos.

17.6.2. A aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação produzirá os seguintes efeitos:

I - impedimento de licitar e contratar com o órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção, durante o prazo da suspensão;

II - rescisão do contrato celebrado, sem prejuízo da rescisão de outros contratos também celebrados com a Administração, caso a manutenção contratual ocasione-lhe um risco real ou para a segurança de seu patrimônio ou de seus servidores.

17.6.3. Na hipótese de serem atingidos outros contratos, o infrator deverá ser notificado para apresentação de defesa única no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.6.4. As autoridades competentes do Hospital Metropolitano Odilon Behrens, por ato devidamente motivado e fundamentado, presentes o interesse público e a conveniência administrativa, poderão deixar de aplicar os efeitos previstos no subitem 17.6.2, bem como aplicar prazos diferenciados, conforme o ilícito administrativo praticado.

17.6.5. A aplicação da penalidade de suspensão de participação em licitação por outras esferas governamentais não produz efeitos diretos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

17.7. Da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

17.7.1. A declaração de inidoneidade impede o infrator de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública e será aplicada, entre outros casos, nas seguintes hipóteses:

I - demonstração de inidoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

II - ato ou conduta que, segundo previsão no instrumento convocatório e/ou no contrato, seja passível da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade;

III - existência de sentença judicial condenatória transitada em julgado pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais.

17.7.2. As autoridades competentes do Hospital Metropolitano Odilon Behrens, por ato devidamente motivado e fundamentado, presentes o interesse público e a conveniência administrativa, poderão deixar de aplicar as penalidades previstas no item 17.8.1 deste Edital, bem como aplicar prazos diferenciados, conforme o ilícito administrativo praticado.

17.7.3. Os efeitos da declaração de inidoneidade permanecem enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou.

a) A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando o infrator ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta, e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

b) No ato da declaração de inidoneidade, a Administração deverá indicar o valor a ser ressarcido pelo infrator, com os respectivos critérios de correção, e/ou as obrigações pendentes de cumprimento.

17.7.4. A Administração rescindir \grave{a} o contrato com o infrator penalizado com a declara \csc o de inidoneidade, sem preju \acute{z} o da rescis \csc o de outros contratos j \acute{a} celebrados, se a sua manuten \csc o ocasionar-lhe um risco real, bem como para a seguran \csc a do seu patrim \tilde{o} nio ou servidores.

17.7.4.1. Na hip \acute{o} tese de se atingir outros contratos, o infrator dever \acute{a} ser notificado para apresenta \csc o de defesa \acute{u} nica no prazo de 05 (cinco) dias \acute{u} teis.

17.7.4.2. Na hip \acute{o} tese de entes de outras esferas governamentais aplicarem a pena de inidoneidade a pessoa f \acute{i} sica ou jur \acute{d} ica que seja parte em contrato firmado com a Administra \csc o P \acute{u} blica municipal, caber \acute{a} \grave{a} s autoridades competentes do Hospital Metropolitano Odilon Behrens decidir sobre a rescis \csc o ou manuten \csc o do contrato em vigor neste Hospital.

17.7.4.3. O infrator a que se refere o item 17.7.4.2 somente poder \acute{a} contratar com o Hospital Metropolitano Odilon Behrens ap \acute{o} s o decurso do prazo da penalidade de inidoneidade aplicada ou sua reabilita \csc o.

17.8. Do impedimento de licitar e contratar:

17.8.1. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administra \csc o P \acute{u} blica, ensejar \acute{a} o descredenciamento do infrator junto ao SUCAF, por prazo n \acute{o} superior a 5 (cinco) anos, e ser \acute{a} aplicada nas seguintes hip \acute{o} teses:

I - por per \acute{i} odo de at \acute{e} 1 (um) ano, nos casos de:

- a) recusa em contratar dentro do prazo de validade da proposta;
- b) aus \tilde{e} ncia de entrega da documenta \csc o exigida no edital;
- c) n \acute{o} manuten \csc o da proposta, durante o seu prazo de validade;

II - por per \acute{i} odo superior a 1 (um) e at \acute{e} 2 (dois) anos, nos casos de:

- a) atraso na execu \csc o do disposto no contrato;
- b) comportamento inid \tilde{o} neo;

III - por per \acute{i} odo superior a 2 (dois) anos, nos casos de:

- a) apresenta \csc o de documenta \csc o falsa;
- b) falha ou fraude na execu \csc o do contrato;
- c) fraude fiscal.

17.8.1.1. Para os fins do disposto na al \acute{i} nea 'b' do inciso II do item 17.8.1, reputar-se- \tilde{a} o inid \tilde{o} neos os atos descritos no par \acute{a} grafo \acute{u} nico do art. 92, no art. 96 e no par \acute{a} grafo \acute{u} nico do art. 97, todos da Lei Federal n $^{\circ}$ 8.666/1993.

17.8.1.2. O atraso previsto na al \acute{i} nea 'a' do inciso II do item 17.8.1 configurar-se- \acute{a} quando o infrator:

- a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execu \csc o do contrato, ap \acute{o} s 10 (dez) dias \acute{u} teis contados da sua assinatura;
- b) deixar de realizar, sem causa justificada, os servi \csc os descritos no contrato por 03 (tr \tilde{e} s) dias seguidos ou por 15 (quinze) dias intercalados.

17.8.2. A autoridade competente, por ato devidamente motivado e fundamentado, presentes o interesse e a conveni \tilde{e} ncia administrativa, poder \acute{a} deixar de aplicar a penalidade a que se refere o item 17.8.4.1 ou adotar prazo diferenciado.

17.8.3. A penalidade de impedimento produzir \acute{a} os seguintes efeitos:

I - impedimento de licitar ou contratar com os \acute{o} rg \tilde{a} os e entidades da Administra \csc o Direta e Indireta do Munic \acute{i} pio durante o prazo da penalidade;

II - rescis \csc o do contrato celebrado, sem preju \acute{z} o da rescis \csc o de outros contratos j \acute{a} celebrados com o Munic \acute{i} pio, se a manuten \csc o contratual representar um risco real para a Administra \csc o ou para a seguran \csc a do seu patrim \tilde{o} nio ou de seus servidores.

17.8.4. Na hipótese de entes de outras esferas governamentais aplicarem as penas de impedimento de licitar e contratar a pessoa física ou jurídica que seja parte em contrato firmado com o Município, caberá às autoridades competentes do Hospital Metropolitano Odilon Behrens decidir sobre a rescisão ou manutenção do contrato em vigor no âmbito municipal.

17.8.4.1. O infrator a que se refere o item 17.8.3 somente poderá contratar com a Administração no âmbito municipal após sua reabilitação ou o decurso do prazo da penalidade aplicada.

17.8.5. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração poderá ser cumulada com a penalidade de multa prevista em lei, edital ou contrato respectivo, devendo ser aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

17.8.6. É competente para aplicar as sanções de advertência e multa o Diretor Administrativo-Financeiro do Hospital Metropolitano Odilon Behrens.

17.8.7. A aplicação da penalidade de suspensão temporária é de competência da Superintendente do Hospital Metropolitano Odilon Behrens.

17.8.8. Na aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão do direito de licitar e contratar, será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

17.8.9. Na aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

17.8.10. As multas não eximem a Contratada da plena execução do fornecimento contratado.

17.8.11. O desempenho insatisfatório da adjudicatária será anotado em sua ficha cadastral, nos termos do artigo 24, do Decreto Municipal n.º 11.245/2003.

17.8.12. Estendem-se os efeitos das penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, e de impedimento de licitar e contratar aos sócios de pessoa jurídica penalizada.

17.8.12.1. Sobre as pessoas jurídicas que tenham sócios em comum com o infrator também recairão os efeitos da aplicação de penalidade a que se refere o item 17.8.12.

18. NOME DO(S) FUNCIONÁRIO(S) GERENCIADOR(ES) DO CONTRATO:

Maria Aparecida Dias Oliveira - HM 6566-0 - Gerente da Gerência de Processamento de Roupas e Esterilização de Materiais.

19. NOME DO(S) FUNCIONÁRIO(S) FISCALIZADOR(ES) DO CONTRATO:

HOB/UPA:

Geisiany Marques da Silva - HM 5523-0 - Enfermeira da Gerência de Processamento de Roupas e Esterilização de Materiais.

Fiscal Substituto: Rejane Antônia Costa dos Santos – HM 5707 – Enfermeira.

UNSA:

Bárbara Correa Neves - HM 6984-3 - Coordenadora de Apoio Gerencial.

Fiscal substituto: Sheila de Souza Pereira - HM-5295-9

HDC:

Luciana Carneiro de Oliveira - HM 7625-4 - Coordenadora de Apoio Gerencial.

Fiscal Substituto: Aline Rodrigues Jardim - HM -6805-5

20. EQUIPE DE APOIO:

- Maria Aparecida Dias Oliveira - HM 6566-0 - Gerente da Gerência de Processamento de Roupas e Esterilização de Materiais

- Rejane Antônia Costa dos Santos - HM 5707-1 - Enfermeira Supervisora da GRPM.

21. PREGOEIRO:

Edmundo Souzalima Caldoncelli Franco - HM 6026-9.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa ocorrerá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

2301.3303.10.302.030.2620/0001/339039-99, FONTE SOF: 03-06, FONTE SICOM: 1-12 –

2301.3304.10.302.030.2875/0002/0003/0004/339039-99, FONTE SOF: 03-06, FONTE SICOM: 1-12.

23. DO PAGAMENTO:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: até 20 (vinte) dias úteis após a entrega do material ou serviço, com apresentação da nota fiscal ou comprovante equivalente (comprovante legal).

21.16. ÓRGÃO RESPONSÁVEL: Diretoria de Planejamento Gestão e Finanças.

21.17. GERÊNCIA: Gerência de Orçamento e Finanças.

ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA ESCRITA

PREGÃO TIPO ELETRÔNICO Nº 193/2019 - PROCESSO Nº 04-57/2019

			PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)							
			PREGÃO ELETRÔNICO Nº 193/2019 - PROCESSO Nº 04-57/2019							
			DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA						PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
			Razão Social							
			CNPJ							
			Endereço							
			Telefone/Fax							
			Nome do representante legal para assinatura do Contrato						CPF N.º	
Item	Localização	Und	Qtd Diário	Qtd Mensal	Qtd Anual	Valor Unitário (por Kg)	Valor Diário	Valor Mensal	Valor Anual	
1	HOB	Kg	3.200	96.000	1.152.000					
2	UPA HOB	Kg	220	6.600	79.200					
3	UNSA	Kg	292	8.760	105.120					
4	HDC	Kg	195	5.850	70.200					
Total:			3.907	117.210	1.406.520					
PRAZO DE ENTREGA										

PRAZO DE GARANTIA	
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:	
Declaro, sob as penas da Lei, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução dos serviços da presente licitação, e que estou de acordo e cumpro integralmente todas as normas e requisitos do Edital de Pregão Eletrônico nº 193/2018 e seus anexos, sendo que o(s) serviço(s) prestado(s) atende(m) plenamente a especificação contida no referido Edital.	
Assinatura do proponente:	

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZ O HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS E A EMPRESA POR MEIO DO PROCESSO DE COMPRAS N.º 04-57/2019, MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 193/2019.

O **HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS**, Autarquia Municipal, com sede na Rua Formiga n.º 50, Bairro São Cristóvão, Belo Horizonte/MG, inscrito no CNPJ sob o n.º 16.692.121/0001-81, neste ato representada pelo seu Superintendente, Dr. Danilo Borges Matias, denominado **CONTRATANTE** e a empresa, estabelecida na, inscrita no CNPJ sob o n.º, representada neste instrumento por seu representante ao fim assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acertado o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n.º 193/2019**, em conformidade com a Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Federal n.º 8.666/1993 e posteriores alterações, Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto Municipal n.º 10.710/2001, Decreto Municipal n.º 12.437/2006, Decreto Municipal n.º 12.436/2006, Decreto Municipal 16.538/2016, Decreto Municipal 15.113/2013, Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais legislações aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato a **Contratação de empresa para a prestação de serviço externo de lavanderia com fornecimento de enxoval para atender a demanda das unidades consumidoras do HOB com gestão de enxoval e seus anexos (UPA-HOB, Unidade Nossa Senhora Aparecida e Hospital Dia Cirúrgico Sagrada Família)**, nas especificações e quantidades relacionadas na Cláusula Segunda e em conformidade com o Anexo I do Edital e no Plano de Trabalho anexo ao presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O preço global do presente Contrato é de R\$ _____ (_____) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo os seguintes preços unitários:

Item	Localização	Und	Qtd Diário	Qtd Mensal	Qtd Anual	Valor Unitário (por Kg)	Valor Diário	Valor Mensal	Valor Anual
1	HOB	Kg	3.200	96.000	1.152.000				
2	UPA HOB	Kg	220	6.600	79.200				
3	UNSA	Kg	292	8.760	105.120				
4	HDC	Kg	195	5.850	70.200				
Total:			3.907	117.210	1.406.520				
Total Global:									

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REACTUAÇÃO/REAJUSTE

3.1. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho que fundamenta a repactuação.

3.2. O valor do vale-transporte será reajustado quando ocorrer alteração do valor da passagem do transporte coletivo do Município onde o serviço está sendo prestado, desde que o reajuste seja homologado pelos órgãos competentes.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. Este Contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de seu cadastro no Sistema Unificado de Contratos, Convênios e Congêneres – SUCC.

Parágrafo único. Nos termos do previsto no inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, **até o limite de 60 (sessenta) meses**, por meio de termo aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam dentro dos padrões de qualidade exigidos e que o valor cobrado guarde compatibilidade com os preços praticados pelo mercado, observado o disposto no art. 15, do Decreto Municipal nº 15.562/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO

5.1. Locais de execução:

a) Hospital Metropolitano Odilon Behrens (HOB/UPA): Avenida José Bonifácio, s/nº, Bairro São Cristóvão, CEP: 31.210-690, Belo Horizonte/MG.

b) Hospital Nossa Senhora da Aparecida: Rua Joaquim Gouvêia, nº 560, Bairro São Paulo, CEP: 31.910-040, Belo Horizonte/MG.

c) Hospital Dia (PAM Sagrada Família): Rua Joaquim Felício, nº 101, Bairro Sagrada Família, CEP: 31.030-200, Belo Horizonte/MG.

5.2. Cronograma de execução dos serviços: de acordo com o contido no PLANO DE TRABALHO anexo a este Contrato.

5.3. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços conforme estabelecido no presente Contrato, no Edital e no Plano de Trabalho, visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Terceira deste instrumento.

5.4. A execução dos serviços deverá ser realizada perante servidor(a) designado(a) pelo CONTRATANTE para tal fim, que adotará os seguintes procedimentos:

a) provisoriamente em até 05 (cinco) dias úteis: de posse dos documentos apresentados pela CONTRATADA e de uma via do Contrato e da proposta respectiva, receberá os serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazo de 05 (cinco) dias úteis para correção pela CONTRATADA, ou aprovando, receberá provisoriamente os serviços, mediante recibo;

b) definitivamente em até 05 (cinco) dias úteis: a partir do recebimento provisório, após verificação da integridade e realização de testes de funcionamento, se for o caso, e sendo aprovados, nos exatos termos do Edital e da proposta vencedora, quando será efetivado o recebimento definitivo mediante expedição de termo circunstanciado e recibo aposto na Nota Fiscal (1º e 2ª vias).

5.5. Em caso de irregularidades não sanadas pela CONTRATADA, o(a) servidor(a) reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao CONTRATANTE para aplicação de penalidades.

5.6. Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e considerado a entrega em atraso, sujeitando-a à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. Em garantia à execução do Contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, nos termos previstos no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro, por meio de depósito bancário em conta corrente do Hospital Metropolitano Odilon Behrens, a ser indicada pela Gerência de Orçamento e Finanças;
- b) Títulos da Dívida Pública;
- c) Seguro Garantia;
- d) Fiança Bancária

6.2. A CONTRATADA deverá apresentar, **no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato**, o documento comprobatório da garantia prestada, sob pena de aplicação de sanção, inclusive multa e rescisão contratual.

6.3. A CONTRATADA deverá apresentar complemento à garantia inicial, sempre que o valor do Contrato vier a crescer, devido a aditamentos que acarrete alteração em seu valor global estimado, no mesmo prazo constante no Item 18.2.

6.4. Se o valor da garantia de execução for utilizado para o pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a restabelecer o seu valor integral, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da data em que for comunicada pelo Contratante.

6.5. O descumprimento dos prazos estipulados nos parágrafos anteriores acarretará a retenção dos créditos da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

6.6. O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, indenizações ao HMOB e a terceiros, e por todas as multas impostas à CONTRATADA, sem que isso inviabilize a aplicação de multas em valor superior ao da garantia prestada.

6.7. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO PARA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO

A CONTRATADA terá o seguinte prazo:

7.1. Retirada da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento: A Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será retirada pela CONTRATADA na Gerência Financeira, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação.

CLÁUSULA OITAVA - DO ADITAMENTO DO CONTRATO

8.1. Qualquer alteração contratual, desde que prevista na Lei Federal nº 8.666/1993, deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo, precedido este de autorização expressa do Representante Legal do CONTRATANTE, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.1. Realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e locais constantes no Edital, neste Contrato e no Plano de Trabalho.

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços prestados.

9.3. Atender todos os pedidos realizados pela CONTRATANTE durante a vigência do Contrato.

- 9.4.** Atender, no prazo fixado pelo Hospital Metropolitano Odilon Behrens, as convocações para retirada da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.
- 9.5.** Respeitar o Cronograma, a forma de execução e demais cláusulas estabelecidas no Anexo I do Edital e no Plano de Trabalho.
- 9.6.** Refazer, no prazo fixado pelo Hospital Metropolitano Odilon Behrens, todos os serviços realizados fora das especificações.
- 9.7.** Manter, durante a vigência do Contrato, os valores propostos.
- 9.8.** Comunicar à Gerência de Cadastro de Fornecedores/Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- 9.9.** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução do Contrato, bem como sobre os materiais.
- 9.10.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar ao Contratante ou terceiros, tendo como agente a Contratada, na pessoa de preposto ou estranhos a seu serviço.
- 9.11.** Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.
- 9.12.** Garantir a boa qualidade dos serviços prestados e/ou materiais utilizados.
- 9.13.** Responsabilizar-se pelo transporte dos seus empregos e materiais, de seu estabelecimento até o local determinado.
- 9.14.** Manter durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico.
- 9.15.** Emitir as notas fiscais com o mesmo número do CNPJ informado na documentação e proposta comercial apresentada na licitação – Pregão Eletrônico.
- 9.16.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 9.17.** Possuir capacidade técnica operativa e profissional para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados.
- 9.18.** Fornecer, por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária, as instalações, máquinas e equipamentos, os produtos químicos e insumos para a execução dos serviços.
- 9.19.** Manter seu pessoal uniformizado e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual EPIs.
- 9.20.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas, fornecendo todos os produtos químicos, materiais e equipamentos e tecnologias adequados, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.21.** Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos empregados acidentados ou com mal súbito.
- 9.22.** Observar a conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos enxovais objeto da prestação dos serviços.

9.23. Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados.

9.24. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da contratante e tomar as providências pertinentes.

9.25. Submeter-se a fiscalização permanente do Gestor e Fiscal do Contrato, designados pelo Contratante.

9.26. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do Contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho da Previdência Social –CTPS.

9.27. Cumprir a legislação vigente para controle de infecção hospitalar, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

10.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

10.2. Facilitar por todos os meios o exercício das funções contratadas, dando-lhes acesso às instalações hospitalares, promovendo o bom entendimento entre os funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo as demais obrigações estabelecidas neste Contrato;

10.3. Disponibilizar área para retirada, entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido (rouparia) de acordo com a legislação aplicável vigente;

10.4. Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade e integridade do enxoval;

10.5. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

10.6. Efetuar os pagamentos devidos no prazo contratual;

10.7. Expedir autorização de fornecimento (AF) com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data do início da execução dos serviços.

10.8. Prestar aos empregados da Contratada as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas e que digam respeito à natureza dos serviços que devam executar;

10.9. Efetuar a identificação de todo o enxoval para que a Contratada possa efetuar o processo e a entrega dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços executados será realizado no prazo **de até 20 (vinte) dias úteis** após a emissão da Nota Fiscal, mediante validação das condições satisfatórias dos serviços executados no verso da Nota Fiscal, validação esta dada pela CONTRATANTE apenas se os serviços executados atenderem completamente as exigências deste Contrato.

11.2. A fatura será obrigatoriamente instruída com a respectiva Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e descreverá os serviços efetivamente realizados.

11.3. A CONTRATADA encaminhará a Nota Fiscal(ais)/ Fatura ao setor recebedor do serviço que conferirá, atestará e remeterá à Gerência Financeira do Hospital Metropolitano Odilon Behrens para pagamento, juntamente com o Empenho/Ordem de Fornecimento respectivo.

11.4. Havendo necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso do prazo referido no item I desta Cláusula será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

11.5. Poderá ser atrasado o pagamento de qualquer fatura que contrarie as especificações contidas na Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento ou Proposta apresentada, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

11.6. O Hospital Metropolitano Odilon Behrens poderá reter o pagamento em caso de dano de responsabilidade da CONTRATADA, ou, ainda, para recebimento das multas aplicadas como penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da dotação orçamentária sob as rubricas: 2301.3303.10.302.030.2620/0001/339039-99, FONTE SOF: 03-06, FONTE SICOM: 1-12 – 2301.3304.10.302.030.2875/0002/0003/0004/339039-99, FONTE SOF: 03-06, FONTE SICOM: 1-12.

Parágrafo único: Caso ocorra alteração da Dotação Orçamentária esta passará a fazer parte do presente Contrato, através do termo de apostila, que será obrigatoriamente juntado ao processo de compras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

I - previstas nos incisos I a IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993:

- a) advertência, observado o disposto no artigo 6º do Decreto Municipal 15.113/2013;
- b) multa, observado o disposto nos artigos 7º a 10 do Decreto Municipal 15.113/2013;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, observado o disposto nos artigos 11 a 14 do Decreto Municipal 15.113/2013;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, observado o disposto nos artigos 15 a 19 deste Decreto.

II - previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002:

- a) impedimento de licitar;
- b) impedimento de contratar.

13.2. A responsabilidade do infrator será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

13.3. Advertência:

13.3.1. A sanção de advertência consiste em comunicação formal ao infrator decorrente da inexecução de deveres que ocasionem riscos e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração.

13.3.1.1. Sem embargo de outras situações, o atraso na entrega dos produtos, autoriza a aplicação de advertência, independentemente da aplicação de multa.

13.4. Multa:

13.4.1. O infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos no contrato ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos do DECRETO MUNICIPAL Nº 15.113,

DE 08 DE JANEIRO DE 2013, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do produto, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame licitatório;
- b)** desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c)** tumultuar a sessão pública da licitação;
- d)** descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e)** propor recursos manifestamente protelatórios em sede de licitação;
- f)** deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação junto ao SUCAF, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- g)** deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

IV - multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c)** deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d)** deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e)** não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f)** manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g)** utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h)** tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i)** deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

V - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do Contrato;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

13.4.2. Se a recusa em assinar o contrato for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

13.4.3. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

13.4.4. Quando da aplicação da penalidade de multa deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.

13.4.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas.

13.4.5.1. Na hipótese de cumulação serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

13.4.6. Na hipótese de deixar o infrator de pagar a multa aplicada, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios:

I - se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o infrator pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e acrescida de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários do Município ou cobrados judicialmente;

II - inexistindo faturas subsequentes ou sendo estas insuficientes, descontar-se-á do valor da garantia;

III - impossibilitado o desconto a que se refere o inciso II, será o crédito correspondente inscrito em dívida ativa.

13.5. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o contrato ser rescindido, salvo razões de interesse públicas devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

13.6. Da suspensão temporária de participação em licitação e do impedimento de contratar com a Administração:

13.6.1. A suspensão temporária impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a Administração por determinado período de tempo, e poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses exemplificativas:

I - por período entre 6 (seis) meses e 01 (um) ano, caso o infrator:

a) seja reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:

a.1 - atraso na execução do objeto;

a.2 - alteração da quantidade ou qualidade do objeto contratado;

a.3 - regularização junto ao SUCAF ou não entrega, no prazo estipulado pela Administração, dos documentos necessários para a liquidação e pagamento da despesa;

b) receba três penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a seis meses;

c) recuse-se injustificadamente a cumprir os prazos previstos nos contratos ou nos casos de inexecução total ou parcial, sem embargo do previsto nos incisos I e II do item 13.4.1 deste Edital;

d) tumultue a sessão pública de licitação;

e) dê ensejo à rescisão ou cancelamento total ou parcial do contrato;

f) deixe de devolver os valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

g) ofenda agentes públicos no exercício de suas funções, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;

h) deixe de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

i) induza em erro a Administração;

II - por período entre 12 (doze) e 18 (dezoito) meses, caso o infrator:

a) atrase injustificadamente a execução da Ata de Registro de Preços ou contrato, implicando em necessária rescisão contratual;

- b) paralise injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens;
- c) pratique atos irregulares ou ilegalidades para obtenção de cadastramento junto ao SUCAF;
- d) dê ensejo ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

III - por período de 24 (vinte e quatro) meses, caso o infrator:

- a) entregue mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) apresente documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, no momento da contratação ou durante a execução do contrato, incluindo aqueles necessários ao registro junto ao SUCAF;
- c) ofereça vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos.

13.6.2. A aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação produzirá os seguintes efeitos:

I - impedimento de licitar e contratar com o órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção, durante o prazo da suspensão;

II - rescisão do contrato celebrado, sem prejuízo da rescisão de outros contratos também celebrados com a Administração, caso a manutenção contratual ocasione-lhe um risco real ou para a segurança de seu patrimônio ou de seus servidores.

13.6.3. Na hipótese de serem atingidos outros contratos, o infrator deverá ser notificado para apresentação de defesa única no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.6.4. As autoridades competentes do Hospital Metropolitano Odilon Behrens, por ato devidamente motivado e fundamentado, presentes o interesse público e a conveniência administrativa, poderão deixar de aplicar os efeitos previstos no subitem 13.6.2, bem como aplicar prazos diferenciados, conforme o ilícito administrativo praticado.

13.6.5. A aplicação da penalidade de suspensão de participação em licitação por outras esferas governamentais não produz efeitos diretos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

13.7. Da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

13.7.1. A declaração de inidoneidade impede o infrator de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública e será aplicada, entre outros casos, nas seguintes hipóteses:

I - demonstração de inidoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

II - ato ou conduta que, segundo previsão no instrumento convocatório e/ou no contrato, seja passível da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade;

III - existência de sentença judicial condenatória transitada em julgado pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais.

13.7.2. As autoridades competentes do Hospital Metropolitano Odilon Behrens, por ato devidamente motivado e fundamentado, presentes o interesse público e a conveniência administrativa, poderão deixar de aplicar as penalidades previstas no item 13.8.1 deste Edital, bem como aplicar prazos diferenciados, conforme o ilícito administrativo praticado.

13.7.3. Os efeitos da declaração de inidoneidade permanecem enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou.

a) A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando o infrator ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta, e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

b) No ato da declaração de inidoneidade, a Administração deverá indicar o valor a ser ressarcido pelo infrator, com os respectivos critérios de correção, e/ou as obrigações pendentes de cumprimento.

13.7.4. A Administração rescindir o contrato com o infrator penalizado com a declaração de inidoneidade, sem prejuízo da rescisão de outros contratos já celebrados, se a sua manutenção ocasionar-lhe um risco real, bem como para a segurança do seu patrimônio ou servidores.

13.7.4.1. Na hipótese de se atingir outros contratos, o infrator deverá ser notificado para apresentação de defesa única no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7.4.2. Na hipótese de entes de outras esferas governamentais aplicarem a pena de inidoneidade a pessoa física ou jurídica que seja parte em contrato firmado com a Administração Pública municipal, caberá às autoridades competentes do Hospital Metropolitano Odilon Behrens decidir sobre a rescisão ou manutenção do contrato em vigor neste Hospital.

13.7.4.3. O infrator a que se refere o item 13.7.4.2 somente poderá contratar com o Hospital Metropolitano Odilon Behrens após o decurso do prazo da penalidade de inidoneidade aplicada ou sua reabilitação.

13.8. Do impedimento de licitar e contratar:

13.8.1. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, ensejará o descredenciamento do infrator junto ao SUCAF, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - por período de até 1 (um) ano, nos casos de:

- a)** recusa em contratar dentro do prazo de validade da proposta;
- b)** ausência de entrega da documentação exigida no edital;
- c)** não manutenção da proposta, durante o seu prazo de validade;

II - por período superior a 1 (um) e até 2 (dois) anos, nos casos de:

- a)** atraso na execução do disposto no contrato;
- b)** comportamento inidôneo;

III - por período superior a 2 (dois) anos, nos casos de:

- a)** apresentação de documentação falsa;
- b)** falha ou fraude na execução do contrato;
- c)** fraude fiscal.

13.8.1.1. Para os fins do disposto na alínea 'b' do inciso II do item 13.8.1, reputar-se-ão inidôneos os atos descritos no parágrafo único do art. 92, no art. 96 e no parágrafo único do art. 97, todos da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.8.1.2. O atraso previsto na alínea 'a' do inciso II do item 13.8.1 configurar-se-á quando o infrator:

- a)** deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 10 (dez) dias úteis contados da sua assinatura;
- b)** deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços descritos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 15 (quinze) dias intercalados.

13.8.2. A autoridade competente, por ato devidamente motivado e fundamentado, presentes o interesse e a conveniência administrativa, poderá deixar de aplicar a penalidade a que se refere o item 13.8.4.1 ou adotar prazo diferenciado.

13.8.3. A penalidade de impedimento produzirá os seguintes efeitos:

I - impedimento de licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município durante o prazo da penalidade;

II - rescisão do contrato celebrado, sem prejuízo da rescisão de outros contratos já celebrados com o Município, se a manutenção contratual representar um risco real para a Administração ou para a segurança do seu patrimônio ou de seus servidores.

13.8.4. Na hipótese de entes de outras esferas governamentais aplicarem as penas de impedimento de licitar e contratar a pessoa física ou jurídica que seja parte em contrato firmado com o Município, caberá às autoridades competentes do Hospital Metropolitano Odilon Behrens decidir sobre a rescisão ou manutenção do contrato em vigor no âmbito municipal.

13.8.4.1. O infrator a que se refere o item 13.8.3 somente poderá contratar com a Administração no âmbito municipal após sua reabilitação ou o decurso do prazo da penalidade aplicada.

13.8.5. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração poderá ser cumulada com a penalidade de multa prevista em lei, edital ou contrato respectivo, devendo ser aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

13.8.6. É competente para aplicar as sanções de advertência e multa o Diretor Administrativo-Financeiro do Hospital Metropolitano Odilon Behrens.

13.8.7. A aplicação da penalidade de suspensão temporária é de competência da Superintendente do Hospital Metropolitano Odilon Behrens.

13.8.8. Na aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão do direito de licitar e contratar, será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

13.8.9. Na aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

13.8.10. As multas não eximem a Contratada da plena execução do fornecimento contratado.

13.8.11. O desempenho insatisfatório da adjudicatária será anotado em sua ficha cadastral, nos termos do artigo 24, do Decreto Municipal n.º 11.245/2003.

13.8.12. Estendem-se os efeitos das penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, e de impedimento de licitar e contratar aos sócios de pessoa jurídica penalizada.

13.8.12.1. Sobre as pessoas jurídicas que tenham sócios em comum com o infrator também recairão os efeitos da aplicação de penalidade a que se refere o item 13.8.12.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Das decisões proferidas pela Administração caberão recursos, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de aplicação das penas de advertência, suspensão temporária, multa ou rescisão do Contrato.

Parágrafo único: O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato ocorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis *ou*, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade competente, devendo, neste caso a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Fica designada para exercer a função de **GESTORA** do Contrato a servidora **Maria Aparecida Dias Oliveira** - HM 6566-0 - Gerente da Gerência de Processamento de Roupas e Esterilização de Materiais.

15.2. Ficam designadas para exercer a função de **FISCAL** do Contrato as seguintes servidoras:

15.2.1. HOB/UPA: Geisiany Marques da Silva - HM 5523-0 - Enfermeira da Gerência de Processamento de Roupas e Esterilização de Materiais.

15.2.2. UNSA: Bárbara Correa Neves - HM 6984-3 - Coordenadora de Apoio Gerencial.

15.2.3. HDC: Luciana Carneiro de Oliveira - HM 7625-4 - Coordenadora de Apoio Gerencial.

§ 1º Nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal 8.666/1993, o Gestor e o Fiscal do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor e fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 65 de Lei Federal nº 8.666/1993, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido:

17.1. Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78, da Lei n. 8.666/1993.

17.2. Por acordo entre as partes, reduzido a termo, conforme inciso II do art. 79 da Lei 8.666/1993.

17.3. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/1993.

§ 1º Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, o CONTRATANTE responderá pelos materiais efetivamente entregues pela CONTRATADA, até a data da rescisão, desde que atendidos todos os requisitos estabelecidos no edital do Pregão Eletrônico nº 193/2019 e no presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REGISTRO E DA PUBLICAÇÃO

18.1. A eficácia do presente Contrato depende de seu registro junto ao Setor de Contratos/Gerência de Compras e Materiais, cabendo ao CONTRATANTE a publicação de seu extrato em edição do DOM – Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei Federal n.º 8.666/1993.

19.2. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, sem autorização prévia do CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

19.3. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

19.4. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do contrato.

19.5. O CONTRATANTE e a CONTRATADA, quando necessário, poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei n.º 8.666/1993, por revisão contratual precedida de cálculos e demonstração analítica do aumento dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços, e pesquisa de mercado a ser realizada pela Gerência de Compras, Contratos e Convênios - GCOM do CONTRATANTE, que obrigatoriamente emitirá nos autos o parecer técnico-financeiro devidamente fundamentado, analisando as alegações e toda a documentação apresentada pelo contratado, opinando pela concessão ou não da revisão.

19.5.1. Os preços contratados também poderão sofrer redução, caso se constate no mercado, durante a vigência do contrato, a diminuição do seu valor, ocasião em que a Gerência de Compras, Contratos e Convênios - GCOM expedirá o parecer técnico-financeiro fundamentado demonstrando a redução de preços, procedendo-se a notificação do contratado para os procedimentos necessários à formalização da redução dos preços, mediante a celebração de termo aditivo ao presente instrumento.

19.6. O CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993.

19.7. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

19.8. O CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato e no Edital do Pregão Eletrônico 193/2019, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n. 8.666/1993, sem prejuízo da aplicação das sanções estabelecidas no presente instrumento e no Edital.

19.9. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. É competente o Foro da Comarca de Belo Horizonte/MG para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência do presente contrato.

E por assim estarem justas e acordadas, declaram as partes aceitarem todas as disposições contidas nas cláusulas do presente contrato, e firmam este, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, e para um só efeito.

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

**DR. DANILO BORGES MATIAS
SUPERINTENDENTE
HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS**

CONTRATADO

Integra o presente Contrato o Anexo I denominado “Plano de Trabalho”

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviço externo de lavanderia com fornecimento de enxoval para atender a demanda das unidades consumidoras do HOB com gestão de enxoval e seus anexos (UPA-HOB, Unidade Nossa Senhora Aparecida e Hospital Dia Cirúrgico Sagrada Família).

Item	Localização	Unidade	Qtd Diário	Qtd Mensal	Qtd Anual
1	HOB	Kg	3.200	96.000	1.152.000
2	UPA HOB	Kg	220	6.600	79.200
3	UNSA	Kg	292	8.760	105.120
4	HDC	Kg	195	5.850	70.200
Total:			3.907	117.210	1.406.520

DIMENSIONAMENTO ENXOVAL – HOB						
Item	Descrição	Cor	Medida	Total Dia	Mudas	Total Final
1	Cobertor adulto	Xadrez	Casal	278	3	833
2	Cobertor infantil	Xadrez	Infantil	120	3	225
3	Lençol leito	Branco	Adulto	2.200	5	11.000
4	Lençol maca	Branco	Adulto	400	5	1.000
5	Lençol berço	Branco	Infantil	350	5	1.750
6	Lençol go	Branco	Adulto	300	5	1.500
7	Lençol descanso noturno	Listrado	Adulto	420	5	1.750
8	Traçado	Branco	Adulto	700	5	3.500
9	Camisola	Estampado	Adulto	450	5	2.250
10	Camisola	Estampado	Infantil	50	5	175
11	Pijama branco	Branco	Adulto	300	5	1.500
12	Pijama infantil manga curta	Estampado	RN, PP, P, M, G	100	5	500
13	Pijama infantil manga longa	Estampado	RN, PP, P, M, G	100	5	500
14	Cuero	Verde	Infantil	500	5	2.500
15	Fraldas de pano	Branco	Infantil	200	5	1.000
16	Capote precaução de contato	Azul	Adulto	450	5	2.250
17	Capote cirurgico	Cinza	Adulto (EG)	500	7	3.500
18	Campo simples	Cinza	1, 00 x 1, 00	350	7	2.450
19	Campo simples	Cinza	1, 20 x 1, 20	350	7	2.450
20	Campo simples	Cinza	1, 60 x 1, 60	350	7	2.450
21	Campo duplo	Cinza	0, 80 x 0, 80	300	7	2.100
22	Campo duplo	Cinza	1, 20 x 1, 20	450	7	3.150
23	Campo duplo	Cinza	1, 60 x 1, 60	350	7	2.450
24	Campo fenestrado	Cinza	0, 80 x 0, 80	300	7	2.100
25	Calça pivativa verde	Verde	P, M, G, GG, EG, XG	400	7	2.800
26	Jaleco privativo verde	Verde	P, M, G, GG, EG, XG	400	7	2.800
27	Jaleco privativo azul	Azul	P, M, G, GG, EG, XG	350	7	2.100
28	Calça privativo azul	Azul	P, M, G, GG, EG, XG	350	7	2.100
29	Babador da odontologia	Branco		20	7	140
30	Toalha branca	Branco		100	1	100
31	Capas de biombo	Marrom		200	1	200
32	Tampa de balde	Marrom		20	2	40
DIMENSIONAMENTO ENXOVAL - UPA - HMOB						
Item	Descrição	Cor	Medida	Total Dia	Mudas	Total Final
33	Cobertor adulto	Xadrez	Casal	250	5	1.250
34	Lençol leito	Branco	Adulto	200	5	1.000
35	Lençol maca	Branco	Adulto	150	5	750
36	Traçado	Branco	Adulto	100	5	500
37	Camisola adulto	Estampado	Adulto	80	5	400
38	Jaleco privativo azul	Azul	P, M, G, GG, EX, XG	40	5	280

39	Calça privativo azul	Azul	P, M, G, GG, EX, XG	40	5	280
DIMENSIONAMENTO ENXOVAL - UNSA						
Item	Descrição	Cor	Medida	Total Dia	Mudas	Total Final
40	Cobertor adulto	Xadrez	Casal	120	3	360
41	Lençol leito	Branco	Adulto	150	5	750
42	Lençol maca	Branco	Adulto	40	5	200
43	Traçado	Branco	Adulto	40	5	200
44	Lençol descanso noturno	Verde	Adulto	29	5	99
45	Camisola adulto	Estampado	Adulto	50	5	250
46	Capote cirúrgico	Cinza	Adulto (EG)	20	7	40
47	Campo silples	Cinza	1, 20 x 1, 20	15	7	105
48	Campo simples	Cinza	1, 60 x 1, 60	15	7	105
49	Campo fenestrado	Cinza	0, 80 x 0, 80	15	7	105
50	Jaleco privativo azul	Azul	P, M, G, GG, EX, XG	24	7	1.050
51	Calça privativo azul	Azul	P, M, G, GG, EX, XG	24	7	1.050
DIMENSIONAMENTO ENXOVAL - HDC						
Item	Descrição	Cor	Medida	Total Dia	Mudas	Total Final
52	Cobertor adulto	Xadrez	Casal	40	3	120
53	Cobertor infantil	Xadrez	Infantil	15	3	45
54	Lençol leito	Branco	Adulto	120	5	600
55	Lençol maca	Branco	Adulto	120	5	600
56	Lençol berço	Branco	Infantil	10	5	50
57	Traçado	Branco	Adulto	50	5	250
58	Camisola adulto	Estampado	Adulto	50	5	250
59	Camisola infantil	Estampado	Infantil	20	5	100
60	Pijama branco	Branco	Adulto	30	5	150
61	Capote cirúrgico	Cinza	Adulto (EG)	60	7	420
62	Campo simples	Cinza	1, 20 x 1, 20	60	7	420
63	Campo simples	Cinza	1, 60 x 1, 60	60	7	420
64	Campo duplo	Cinza	1, 20 x 1, 20	30	7	210
65	Campo duplo	Cinza	1, 60 x 1, 60	30	7	210
66	Campo fenestrado	Cinza	0, 80 x 0, 80	30	7	210
67	Jaleco privativo azul	Azul	P, M, G, GG, EX, XG	70	7	490
68	Calça privativo azul	Azul	P, M, G, GG, EX, XG	70	7	490

• **ENXOVAL HOSPITALAR:** compreende todo e qualquer material em tecido utilizado dentro do hospital e que necessitam passar por um processo de lavagem e secagem para a sua utilização, tais como lençóis, cobertores, toalhas, colchas, roupas de pacientes e roupas privativas para funcionários, cortinas, campos e capotes cirúrgicos, aventais entre outros a fim de serem processados (coleta, lavagem, desinfecção e entrega) bem como a locação e reparos do enxoval.

• **PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR:** abrange todas as etapas do processo de higienização pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno, em ideais condições de reuso. O processamento do enxoval, tanto como confecção e reparos do enxoval, será executado nas instalações (lavanderia) da CONTRATADA.

• **A PRESTACAO DO SERVIÇO DEVERÁ CONTEMPLAR AS SEGUINTE ETAPAS DO PROCESSO:**

➤ Fornecer sacos para coleta da roupa suja de acordo com a RDC nº306/2004, Cap. III, item 1.3.3, relave e rol especial.

• **COLETA:**

- Coletar a roupa suja nas unidades da Contratante;
- Encaminhar roupa para local adequado de acondicionamento até coleta final;

- Pesar as gaiolas de roupa suja; registrar em impresso próprio e encaminhar cópia para a planta (lavanderia);
- Transportar a roupa suja da área de acondicionamento até a coleta final (carro de transporte);

• **RECEBIMENTO NAS UNIDADES DA CONTRANTE:**

- Transportar a roupa limpa até a área de acondicionamento (área limpa),
- Pesar gaiolas de roupa limpa; registrar em impresso próprio.
- Separar e distribuir roupas limpas conforme rotina interna.
- Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia da Contratada
- Lavagem da roupa suja:
 - **HOB:** 3200 kg aproximadamente x peso 30 dias x peso 12 meses = 1.152.000 Kg de roupa por ano.
 - **UPA – HOB:** 220 kg aproximadamente x peso 30 dias x peso 12 meses = 79.200 Kg de roupa por ano.
 - **UNSA:** 292 kg aproximadamente x peso 30 dias x peso 12 meses = 105.120 kg de roupa por ano.
 - **HDC:** 195 kg aproximadamente x peso 30 dias x peso 12 meses = 70.200 kg de roupa por ano.
- Secagem e calandragem da roupa limpa;
- Controle de dano e extravio de peças;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa da Contratante para a Contratada;
- Locação do enxoval completo.

• **O PROCESSAMENTO DAS ROUPAS HOSPITALARES DEVERÁ CONTAR COM:**

- Controle automático de temperatura, agentes químicos e PH da água;
- Atestado do processo químico;
- Análise físico-químico da qualidade da água utilizada no processo;
- Análise microbiológica da água utilizada.

• **ACONDICIONAMENTO E COLETA DA ROUPA SUJA:**

- A coleta final será feita em área específica para acondicionamento de roupa suja por funcionários da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPIs (Equipamento de Proteção Individual);
- Coleta interna das Unidades até a área central específica para acondicionamento de roupa suja será de responsabilidade da Contratada;
- A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo *container* com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificado, os quais não devem servir a distribuição de roupas limpas;
- As roupas retiradas diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas na área de acondicionamento temporário central, conforme normas de biossegurança, sob supervisão da CCIH (Comissão Controle de Infecção Hospitalar);
- As roupas antes de serem retiradas deverão ser pesadas;
- A roupa deverá ser pesada, o peso registrado em impresso, descontando o peso das gaiolas;
- Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o peso da roupa retirada (em kg) e uma cópia deverá ficar de posse da Contratante. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do HMOB.
- A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de 01 (uma) vez ao dia, em horário estabelecido pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados. Em casos excepcionais, ocorrendo fatos supervenientes a necessidade de recolhimento e lavagem poderá ser aumentada, fato este devidamente justificado e acordado pela Contratada e Contratante;

➤ O deslocamento da roupa suja até o veículo que transportará até as dependências da Contratada deverá ser feito por meio da rota de roupa suja;

• **TRANSPORTE DA ROUPA SUJA PARA LAVANDERIA CONTRATADA:**

➤ O transporte das roupas sujas das dependências HMOB e seu Complexo HMOB até as dependências da Contratada deverão ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga.

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

• **RECEBIMENTO E ACONDICIONAMENTO DA ROUPA SUJA NA LAVANDERIA DA CONTRATADA:**

➤ O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia da Contratada devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde/1986 e suas atualizações.

• **LAVAGEM DAS ROUPAS SUJAS:**

➤ A Contratada deverá utilizar o processo APROVADO pelo responsável técnico da Rouparia da Unidade HMOB e, Manual de Lavanderia Hospitalar (normas e manutenção técnica – Ministério da Saúde/1986 e suas atualizações).

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

➤ Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde), sendo que a qualidade do produto deverá manter padrão de cor ou brancura e resistência dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias. A Contratada deverá apresentar ainda, fichas técnicas de cada produto químico.

➤ Contratada deverá apresentar sempre que solicitado pela Contratante as Notas Fiscais dos produtos químicos usados no processo de lavagem de enxoval, para que a Contratante possa acompanhar tecnicamente o processo de lavagem do enxoval.

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

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

➤ Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alveamento, enxágues, acidulação e amaciamento.

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

• **SECAGEM E CALANDRAGEM DA ROUPA LIMPA:**

- A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adequem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.
- Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com a exceção das felpudas e roupas cirúrgicas/compressas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente.

• **SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DAS ROUPAS LIMPAS:**

- No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades da Unidade HMOB e seu Complexo HMOB.
- Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

• **TRANSPORTE DA ROUPA LIMPA DA LAVANDERIA PARA A UNIDADE HOSPITALAR**

- A roupa limpa deverá ser transportada à unidade do HMOB e seu Complexo HMOB (UPA-HMOB/Núcleo de Cirurgia Ambulatorial/Unidade Nossa Senhora Aparecida) em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.
- A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

• **ENTREGA DA ROUPA LIMPA A ROUPARIA DO HMOB:**

- O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas a contar da 1ª (primeira) coleta na Unidade Hospitalar.
- A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia da unidade do HMOB e Complexo HMOB, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades do hospital.
- A distribuição de roupas da rouparia central do HMOB e Complexo HMOB para as diversas Unidades assistenciais será realizada por profissionais (camareira) da Contratada
- Quanto à entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e um funcionário lotado na unidade da entrega (HMOB e Complexo HMOB). O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja, subtraindo o índice de sujidade.
 - O valor desse índice de sujidade definido pelas unidades do HMOB é de 8% (oito por cento) - (leve e pesada);
 - Além disso, o quantitativo diário a ser entregue de cada item do enxoval deve ser igual à quantidade de itens enviados com uma variação aceitável de 20% (vinte por cento) para mais ou para menos.
 - Os conjuntos privativos deveram ser acondicionados em gaiola exclusiva e devidamente identificados os tamanhos e quantificados com o número de peças.
 - As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral da roupa limpa;
- As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Contratada. Uma das vias deverá ficar com o responsável do HMOB e seus anexos (UPA- HOB, Unidade Nossa Senhora Aparecida e Hospital Dia Cirúrgico Sagrada Família).
- As roupas entregues, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da coordenação da Rouparia das unidades do HOB e seus anexos.
- Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela Contratada, um novo processo de

lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para o Órgão Contratante.

• ENXOVAL

- O enxoval deverá ser confeccionado em tecido específico para cada tipo de uso, com aprovação prévia do Contratante;
- Todas as peças deverão ser personalizadas (HOB), através de serigrafia ou etiquetas;
- Não será permitida circulação de peças danificadas, sendo necessário o reparo imediato;

OBSERVAÇÕES: O HMOB e seu COMPLEXO HOSPITALAR irão avaliar periodicamente a qualidade do enxoval circulante e solicitarão sua substituição sempre que necessário sem ônus para a Contratante.

- Garantia de atendimento quanto à quantidade, qualidade e modelo do enxoval adequado à demanda do Contratante e conforme perfil de atendimento das Unidades.
- A identificação e controle das roupas serão através de sistema código de barras/Rfid ou manualmente.
- Trimestralmente a Contratada, sob supervisão do Contratante, deverá realizar inventário do enxoval disponibilizado pela Contratada, sendo a Contratada responsável pela evasão do enxoval até o limite de 5% (cinco por cento) dos itens relacionados neste Plano de Trabalho.
- O fornecimento de enxoval pela Contratada deverá ser em número suficiente, que garanta o funcionamento adequado para o HMOB e seu Complexo Hospitalar (UPA- HOB, Unidade Nossa Senhora Aparecida e Hospital Dia Cirúrgico Sagrada Família) durante todo o período de funcionamento e em todos os dias do ano.
- A Contratada deverá fornecer e manter durante todo o Contrato 05 (cinco) trocas (mudas) de roupas de hotelaria (lençol, traçado (móvel), cobertor, camisolas, pijama (calça e blusa). Campos cirúrgicos, capotes cirúrgicos e conjuntos privativos: 07 (sete) trocas (mudas).
- O quantitativo programado pela Contratada assim como os modelos que compõem o enxoval deverão ser apresentados ao Contratante para avaliação e aprovação da Diretoria e equipe técnica.
- O enxoval cirúrgico deverá ser trocado a cada 04 (quatro) meses e/ou de acordo com desgaste do mesmo.

CRONOGRAMA, PRAZO E FORMA DE ENTREGA:

HIGIENIZAÇÃO:

HOB/UPA: 3.200 kg aproximadamente x peso 30 dias x peso 12 meses = 1.152.000 kg

UNSA: 292 kg aproximadamente x peso 30 dias x peso 12 meses = 105.120 kg

HDC: 195 kg aproximadamente x peso 30 dias x peso 12 meses = 70.200 kg

- A coleta da roupa suja não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas do último recolhimento;
- A entrega da roupa limpa não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas da última entrega;
- A coleta da roupa suja e entrega da roupa limpa deverá ser realizada diariamente no horário das:
 - ✓ **HMOB:** 08 (oito) horas
 - ✓ **UPA/HMOB:** 08 (oito) horas
 - ✓ **UNSA:** 10 (dez) horas
 - ✓ **HDC:** 14 (quatorze) horas

- A entrega deverá ser realizada com a roupa limpa e passada dentro de *containers* ou gaiolas envolvidas com plástico para manter a integridade do enxoval. As gaiolas ou *containers* deverão ser pesados com roupa suja no momento do envio para a lavanderia.

LOCAL DE ENTREGA OU DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

O material/serviço deverá ser entregue/realizado no(s) endereço(s) abaixo listado(s):

a) Hospital Metropolitano Odilon Behrens (HOB/UPA): Avenida José Bonifácio, s/nº, Bairro São Cristóvão, CEP: 31.210-690, Belo Horizonte/MG.

b) Hospital Nossa Senhora da Aparecida: Rua Joaquim Gouvêia, nº 560, Bairro São Paulo, CEP: 31.910-040, Belo Horizonte/MG.

c) Hospital Dia (PAM Sagrada Família): Rua Joaquim Felício, nº 101, Bairro Sagrada Família, CEP: 31.030-200, Belo Horizonte/MG.

FORMA DE ACONDICIONAMENTO:

- Acondicionamento da roupa suja em sacos próprios para roupas sujas e depois dentro de gaiolas ou *containers* para serem levadas dentro do caminhão;
- Acondicionamento de roupas limpas em gaiolas ou *containers* higienizados previamente para transporte de gaiolas ou *containers* contendo roupa limpa devidamente higienizada e embalada para transporte das mesmas.
- Devem obedecer os procedimentos constantes no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da saúde.

TRANSPORTE:

• COLETA DA ROUPA SUJA:

- O transporte das roupas sujas do HMOB até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga;
- A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado de conservação e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes; higienização do veículo conforme POP.

• ENTREGA DA ROUPA LIMPA:

- O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas a contar da 1º (primeira) coleta na unidade hospitalar;
- A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia do HMOB, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades do Hospital.

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
(EXIGIDA NO ARTIGO 4º DO DECRETO MUNICIPAL N.º 14.297, DE 02 DE MARÇO DE 2012)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 193/2019 - PROCESSO Nº 04-57/2019

D E C L A R A Ç Ã O

_____ (Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de _____ (Identificação completa da licitante) doravante denominado _____ (Licitante), para fins do disposto no item 12.1.3, letra “c” do Edital do Pregão Eletrônico nº 193/2019, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 193/2019 foi elaborada de maneira independente _____ (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 193/2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 193/2019, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 193/2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 193/2019, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 193/2019, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 193/2019, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 193/2019, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 193/2019
PROCESSO DE COMPRAS Nº 04-57/2019**

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 não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

() Microempresa, ME ou () Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

() Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

() Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

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

_____, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ:, situada
....., telefone:....., por meio do seu
representante legal, o(a) Sr (a)....., CPF:, CI:
....., em cumprimento ao disposto na alínea “f” do subitem 2.1.3 do Edital do Pregão
Eletrônico n. 193/2019, declara, sob as sanções cabíveis, que possuirá em seu quadro, na data
prevista para a assinatura do contrato, Responsável Técnico com responsabilidade técnica vigente
junto à vigilância sanitária local. _____

_____, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)