



## **EDITAL**

### **PREGÃO ELETRÔNICO PMSG Nº 053/2021.**

#### **INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2021**

(Processo Administrativo nº 18.916/2021)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de São Gonçalo, por intermédio da **Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos**, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal nº 093, de 15 de Março de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações, do Decreto Municipal nº 057 de 11 de março de 2009, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Municipal nº 357/2011, a Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 03/2018, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 07/07/2021

Horário: 10:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o registro formal de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviço continuado de lavanderia hospitalar com locação e reposição de enxoval, coleta de roupas, transporte para as dependências da contratada, lavagem, higienização e desinfecção, costura reparadora, passagem e devolução de roupa processada para as unidades de atendimento da Rede Municipal de Saúde de São Gonçalo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1. O órgão gerenciador será a Fundação Municipal de Saúde.

2.2. Não existem outros órgãos participantes nesta licitação.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.



3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

3.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, com propósito de estimular e incentivar fomento de competidores para o certame o qual deflui em persecução a proposta mais vantajosa, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 057, de 2009.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. **As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, na forma do Art. 8º, § 3º do Decreto Municipal nº 057/2009 e na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.**

4.4. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.



4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.5.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.3. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**

5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

5.3.3. **Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente, conforme determina Artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro;**

5.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação. **As empresas em recuperação judicial que tenham seu plano de recuperação aprovado pelo juízo competente poderão participar do certame;**

5.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.



5.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

5.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital e seus anexos, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



- 6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.8. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 6.9. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. Valor unitário e total do item ou percentual de desconto;
  - 7.1.2. Marca;
  - 7.1.3. Fabricante;
  - 7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
  - 7.1.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
  - 7.1.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
  - 7.1.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
  - 7.1.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
  - 7.1.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e da



União, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A aceitação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito nas fases subsequentes.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, limitado a quatro casas decimais.**

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 01 (um) centavo.

8.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

- 8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.19. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.28.1. no país;

8.28.2. por empresas brasileiras;

8.28.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.28.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.31. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.32. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos anexos e documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**



8.33. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Municipal n.º 093/2021.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**9.4 A proposta de preço contendo as especificações detalhadas dos itens ofertados, com o valor atualizado da licitante detentora da melhor oferta, acompanhado com manuais folders/encartes de cada item que compõe o grupo vencedor, se for o caso; proposta vencedora, DEVERÁ ser enviada ELETRONICAMENTE, NO PRAZO DE 24 (vinte e quatro) horas contando da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “ENVIAR ANEXO” do Portal Comprasnet, em arquivo único (conforme IN nº03/2018 MPOG art. 21, §6º)**

**9.4.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.**

9.5 Caso a Licitante não logre êxito em enviar eletronicamente ou equivocar-se no envio do arquivo através do sítio oficial (COMPRASNET), deverá oficializar a solicitação ao Pregoeiro da reabertura do prazo remanescente no sistema, através de e-mail: [pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br](mailto:pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br) contendo o “*printscreen*” da tela e aviso por telefone **(21) 2199-6442 / 2199-6329**. Tal solicitação não será garantia da reabertura de prazo após a análise do Pregoeiro.

9.6 Caso o sítio oficial (COMPRASNET) esteja indisponível, deverá registrar através da Plataforma de Atendimento disponível no Portal de Compras Governamentais (<http://portaldeservicos.planejamento.gov.br> ou 0800-978-9001) um acionamento do ocorrido, remetendo o protocolo através de e-mail: [pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br](mailto:pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br) e aviso por telefone **(21) 2199-6442 / 2199-6329** ao Pregoeiro para reabertura do prazo remanescente no sistema. Após



análise do Pregoeiro em consulta ao SERPRO, tal solicitação não será garantia da reabertura de prazo.

9.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, 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.

9.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.10. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.11. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.12. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.13. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

10.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:7263467310545:::P3\\_TIPO\\_RELACAO:INI\\_DONEO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:7263467310545:::P3_TIPO_RELACAO:INI_DONEO));

10.1.5. Lista de Empresas Sancionadas, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ (<https://www.tce.rj.gov.br/empresas-sancionadas>);

10.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.9. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.10. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.11. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

10.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**10.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.**

10.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.2.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

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

10.2.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.2.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.2.9. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.2.10. Ressalvado o disposto no item **5.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.3.

**Habilitação jurídica:**

10.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

10.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

10.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, conforme determina Artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro.

10.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**10.4. Regularidade fiscal e trabalhista:**

10.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.4.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4.3. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

10.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

10.4.7. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.4.8. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.4.9. caso o licitante seja considerado isento dos tributos federais, estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração das respectivas Fazendas do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.4.10. Os documentos constantes nos subitens 10.4.4, 10.4.5, 10.4.6, 10.4.7 e 10.4.8 deverão ter validade na data estipulada no preâmbulo para envio da proposta.

**10.5. Qualificação Econômico-Financeira.**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

10.5.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.5.2. A sede da licitante onde a Comarca já esteja em funcionamento o Processo Judicial Eletrônico-PJe, a Certidão de falência ou recuperação judicial deverá ser requerida diretamente ao Tribunal de Justiça do Estado-TJe.

10.5.3. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.5.4. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

10.5.5. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.5.6. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.5.7. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.5.8. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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



10.5.9. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.5.10. As certidões descritas no item **10.5.1** que não possuam prazo de validade expresso deverão ter sido expedidas há menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento da proposta.

#### 10.6. **Qualificação Técnica**

10.6.1. A Licitante deverá apresentar, na forma do que dispõe o artigo 30 da Lei nº 8.666/93, documentação relativa à sua qualificação técnica para desempenhar as atividades a que se propõem.

10.6.2. Comprovação de que o licitante forneceu, sem restrição, objeto igual ou semelhante ao indicado na Requisição de Registro de Preços. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto da licitação.

10.6.3. Entende-se como atividade pertinente, os atestados que comprovem a execução de serviços continuados e concomitantes por no mínimo 180 dias, com um total mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade total;

10.6.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

10.6.5. Comprovar que possui em seu quadro permanente profissional detentor de Certificado de Responsabilidade Técnica para execução de serviço de característica semelhante às do objeto do contrato, limitadas as parcelas de maior relevância e valor significativo. São consideradas parcelas de maior relevância: Processamento de roupa hospitalar em quantidade semelhante ao desse Município, com tolerância máxima de 25% a menos.

10.6.6. O profissional deverá apresentar registro junto ao Conselho de sua referência Regional à sede ou domicílio da Empresa, dentro do respectivo prazo de validade;

10.6.7. Comprovação do vínculo empregatício do(s) responsável (is) técnico(s) que trata o item acima será feita mediante a apresentação da carteira de trabalho expedida pelo Ministério do Trabalho, ficha de registro de empregado ou contrato de prestação de serviços;

10.6.8. Apresentar declaração de disponibilidade das Licenças Sanitária / Alvará Sanitário, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, e de



Operação expedida pelo INEA – Instituto Estadual do Ambiente, ou Secretaria do Meio Ambiente do município;

10.6.9. Apresentar prova da disponibilidade de equipamentos indispensáveis à execução do objeto deste serviço, em todas as suas fases, mediante apresentação de relação explícita e declaração formal das disponibilidades exigidas;

10.6.10. Apresentar Capacidade Operacional para atender sua própria demanda acrescida do volume de roupa estimada neste Termo de Referência, através de declaração dos Interessados;

#### 10.7 **Amostra**

10.7.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá, **quando solicitada**, apresentar manuais técnicos, folders, catálogos ou amostra dos produtos licitados, após 05 (cinco) dias úteis do encerramento da sessão de lances, no Almoxarifado Central, localizado à Rua Doutor Francisco Portela, n.º 2.421, Parada 40 – São Gonçalo/RJ, entre 10:00 e 16:00 horas, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta.

10.7.2. A Equipe técnica tem o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da entrega, para análise do catálogo e identificação da necessidade de amostras.

10.7.3. Caso o(s) catálogo(s) não seja(m) suficiente(s) para confirmar que o(s) produto(s) apresentado(s) corresponde(m) ao(s) àquele(s) do certame, deve ser solicitada 01 (uma) amostra do item para análise.

10.7.4. Não será aceita a proposta da licitante que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não apresentá-la no prazo estabelecido.

#### 10.8 **Crítérios para aprovação e reprovação de Amostras**

10.8.1. As amostras apresentadas exigidas neste termo de referência deverão ser avaliadas, por servidor previamente designado pela pasta solicitante, que levará em consideração as descrições dos bens e emitirá parecer técnico com base em critérios objetivos, apontados em formulário próprio anexo a este Edital.

**10.8.2 Caso as amostras apresentadas pelo licitante vencedor da fase de lances não sejam aprovadas, deverá ser convocado o próximo licitante, obedecendo a ordem de classificação.**

10.9 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

10.8 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.9 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.10.1 A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.11 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.12 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.13 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.14 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.15 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.16 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.17 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

10.18 Em caso de anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, deverá ser comprovado, no momento da entrega da



documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente, sob pena de inabilitação.

10.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, **conforme os subitens 9.4 a 9.7 deste edital**, e deverá:

11.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.8 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11.8.1 A proposta final deverá ser encaminhada com os respectivos manuais, encartes/folders, *se for o caso* e demais informações pertinentes ao(s) respectivo(s) lote(s) vencidos no certame.

## 12 DOS RECURSOS



12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias corridos para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **13 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



13.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **15 DO PREÇO**

15.1 Os preços são fixos e irredutíveis.

15.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 057, de 2009.

## **16 DA DESCRIÇÃO, DO REGIME, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

16.1 Estão previstos no Termo de Referência. (ANEXO I).

## **17 DO PAGAMENTO**

17.1. Os pagamentos serão creditados em conta corrente da titularidade da Contratada, desde que seja instruído com:

- Pedido endereçado ao Ordenador de despesa, onde deverão constar os dados bancários (nome da Instituição Financeira Agência e Conta Corrente);
- Cópia da nota fiscal, devidamente atestada, e as Certidões de Regularidade do Empregador (FGTS) e da de débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a dívida Ativa da União;

17.2. O pagamento não poderá ser superior ao prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento da respectiva parcela.

## **18 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



18.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis dias, a contar da data de seu recebimento.

18.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

18.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

18.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## 19 DO TERMO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

19.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

19.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

19.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



19.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

19.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

19.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

19.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

19.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

19.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

19.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

19.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **20 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

20.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

21.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **22 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

22.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são estabelecidas no Termo de Referência.



## **23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1. Sem prejuízo de indenização por perdas e danos, cabível nos termos do Código Civil, a Administração poderá impor à licitante, adjudicatária ou contratada, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeita, as sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº10.520/2002, no art. 87 da Lei nº 8.666/1993, no Decreto Municipal nº 22.941/2003 e no art. 589 do RGCAF.

23.2 A recusa da Adjudicatária em assinar o contrato e a ordem de execução dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste item.

23.3 O atraso injustificado na execução do serviço sujeitará a Adjudicatária à multa de mora, fixada neste Edital. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Adjudicatária pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

23.4 Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia defesa:

23.4.1 Advertência;

23.4.2. Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;

23.4.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

23.4.5. Suspensão temporária de participação em licitação, ou impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos;

23.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

## **24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

24.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2 A impugnação será realizada na forma eletrônica, por meio do e-mail [pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br](mailto:pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br).

24.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

24.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



24.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

24.9 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

25.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

25.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e <https://servicos.pmsg.rj.gov.br/licitacao/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, endereço Rua Feliciano Sodré, nº 100, Centro, SG, nos dias úteis, no horário das 9:00horas às 16:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Parecer Técnico;

ANEXO III – Proposta Comercial;

ANEXO IV – Planilha Orçamentária;

ANEXO V – Ata de Registro de Preços;

ANEXO VI - Minuta de Contrato.

São Gonçalo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**André Carvalho Vargas**  
**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**Matr.:124.545**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1. INTRODUÇÃO**



**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR COM LOCAÇÃO E REPOSIÇÃO DE ENXOVAL, COLETA DE ROUPAS, TRANSPORTE PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COSTURA REPARADORA, PASSAGEM E DEVOLUÇÃO DA ROUPA PROCESSADA PARA AS UNIDADES DE ATENDIMENTOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO GONÇALO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

## **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação tem o objetivo de promover o processamento do enxoval hospitalar de forma adequada e confiável, prevenindo contaminação, através da execução do processo de lavagem tendo como finalidade: coletar, pesar, separar, processar, reparar e devolver roupas em condições de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação a toda a unidade, devendo garantir o atendimento à demanda e à continuidade da assistência, visando manutenção das condições têxteis, condições de uso, da qualidade, do seu tempo de vida, a fim de atender aos pacientes em tratamento no Município.

2.2. A necessidade de adotar um processo de processamento de roupa que tenha eficácia para atender com qualidade as necessidades de conforto e segurança dos pacientes do Município de São Gonçalo. O processamento da roupa de serviços de saúde é considerado um setor de apoio que tem como finalidade coletar, pesar, separar, processar, reparar e distribuir roupas em condições de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação

2.3. Na contratação deve ser observada a RESOLUÇÃO - RDC N° 6, DE 30 DE JANEIRO DE 2012 – ANVISA e suas atualizações, que dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências.

2.4. Justifica-se a previsão de adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes, tendo em vista que quanto maior a expectativa e a possibilidade de fornecimento, maior também será a concorrência e, conseqüentemente, menor será o preço.

Assim, fica evidente que a previsão a adesão à ata de registro de preços fomenta a competição e aumenta a concorrência, uma vez que gera expectativa de ampliação da quantidade do produto ou serviço a ser fornecido, aumentando a gama de fornecedores interessados em participar do procedimento licitatório, culminando na diminuição do preço.

2.5. Não foram convidados outros órgãos da Administração Pública, de acordo com o art 3º, § 2º, I do Decreto Municipal n ° 57/2009, tendo em vista que tal procedimento ensejaria no maior retardamento no prosseguimento da licitação e por se tratar de produtos exclusivos da Saúde

## **3. OBJETIVOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:**



3.1. Este documento tem por finalidade fornecer dados e informações mínimas necessárias aos interessados em participar do certame licitatório, promovido para fornecimento do acima referido, bem como estabelecer as obrigações da empresa.

#### 4. OBJETO E QUANTITATIVO

4.1. A empresa CONTRATADA para a Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, deverá prestar os serviços nas seguintes unidades:

- **Hospital Luiz Palmier**

R. Estefânia de Carvalho, S/N - Centro, São Gonçalo - RJ, 24440-400.

- **Hospital Infantil Darcy S. Vargas**

R. Estefânia de Carvalho, S/N - Ze Garoto, São Gonçalo - RJ, 24440-190.

- **Maternidade Municipal Dr. Mário Nijar**

R. Dr. Alfredo Backer, 324 - Alcantara, São Gonçalo - RJ, 24452-005.

- **Hospital Franciscano Nossa Senhora das Graças**

Estr. do Pacheco, 216 A - Lagoinha, São Gonçalo - RJ, 24731-223.

- **Hospital de Retaguarda Gonçalense**

R. João de Souza, 410 - Centro, São Gonçalo - RJ, 24445-370.

- **Clínica Psiquiátrica Nossa Senhora das Vitórias**

R. Cel. Serrado, 362 - Ze Garoto, São Gonçalo - RJ, 24440-000.

<i>ITEM</i>	<i>UNIDADE DE SAÚDE</i>	<i>UND.</i>	<i>CONSUMO MÉDIO MENSAL</i>	<i>CONSUMO MÉDIO ANUAL</i>
01	<b>Hospital Luiz Palmier</b>	KG	11.600	139.200
02	<b>Hospital Infantil Darcy S. Vargas</b>	KG	3.300	39.600
03	<b>Maternidade Municipal Dr. Mário Nijar</b>	KG	10.550	126.600
04	<b>Hospital Franciscano Nossa Senhora das Graças</b>	KG	8.200	98.400
05	<b>Hospital de Retaguarda Gonçalense</b>	KG	6.200	74.400



06	<b>Clínica Psiquiátrica Nossa Senhora das Vitórias</b>	KG	3.100	37.200
<b>TOTAL:</b>			42.950	515.400

4.2. As unidades de saúde: **Hospital Franciscano Nossa Senhora das Graças e Hospital de Retaguarda Gonçalense**, foram incorporadas pelo Município atendendo a demanda da Pandemia Coronavírus, conforme Decreto Municipal n.º 009/2021. Só serão atendidos os serviços descritos neste Termo de Referência dessas unidades, enquanto durar o Estado de Calamidade Pública da Pandemia do Novo Corona Vírus (COVID-19). Com o fim da Pandemia do Novo Corona Vírus o serviço torna-se definitivamente suspenso somente nessas 2 (duas) unidades.

4.3. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Contratada, onde a roupa será processada e entregue.

4.4. O objeto inclui a coleta, pesagem e o transporte da roupa suja das áreas de expurgo das unidades, onde as roupas hospitalares forem utilizadas até as dependências da Contratada; recebimento, lavagem (processamento) da roupa suja na lavanderia; secagem e calandragem da roupa limpa; separação e transporte da roupa limpa à rouparia ou setor do hospital responsável pela centralização e distribuição do enxoval aos setores da unidade.

4.5. A Contratada deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade – desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização e desinfecção das roupas, abrangendo: coletar, pesar, separar, processar, confeccionar, reparar e distribuir roupas em condições de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação. Conforme o padrão estabelecido no **Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária / RDC N° 6**.

5.2. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações (lavanderia) da Contratada.

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

- Coleta da roupa suja nas áreas da unidade, onde as roupas hospitalares forem utilizadas;



- Retirada da roupa suja;
- Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada; Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia; Lavagem da roupa suja;
- Secagem e calandragem da roupa limpa;
- Reparo e reaproveitamento de peças danificadas; Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital.

#### **5.4. COLETA DA ROUPA SUJA NAS ÁREAS DA UNIDADE, ONDE AS ROUPAS HOSPITALARES FOREM UTILIZADAS:**

5.4.1 Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar, a título de comodato, em cada unidade hospitalar:

- Seis Balanças Digitais (duas em cada Unidade) com impressão de etiqueta com peso e hora, com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para o Contratante,
- Contêineres com tampa lavável, conforme o padrão estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009 / RDC N° 6/2012.
- Sacos hampers de tecido ou de plástico descartáveis conforme definição do Contratante. Caso o saco hamper a ser utilizado seja o de tecido, o seu peso deve ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento.
- Carros prateleiras ou do tipo gaiolas e transporte.

5.4.2. Os carros de transporte das roupas terão seu peso descontado no ato da pesagem.

5.4.3. A coleta será feita nas unidades, por funcionários da Contratada devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPIs - Equipamentos de Proteção Individual. Deverão realizar a troca do uniforme de cor diferente para distribuição de roupa limpa após higiene corporal;

5.4.4. A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificado, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;

5.4.5. As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.



5.4.6 A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de 02 (duas) vezes ao dia, em horário estabelecido pelo Contratante ou em outra periodicidade estabelecida pelo Contratante de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

5.4.7 O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da Contratada deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja”, observando-se que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

5.4.8. Os carros a que se refere o item acima deverão ser identificados como “PARA USO DE ROUPA SUJA E USO DE ROUPA LIMPA”.

5.4.9. O uniforme utilizado pelo funcionário que esta responsável pelo recolhimento da roupa suja deverá ser recolhida junto com a roupa suja da unidade para ser processada na lavanderia.

## **5.5. RETIRADA DA ROUPA SUJA:**

5.5.1. Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o peso da roupa retirada - em kg. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do Contratante;

5.5.2. O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante.

5.5.3. Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pelo Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á aquela apurada pelo Contratante para efeitos de pagamento.

## **5.6. TRANSPORTE DA ROUPA SUJA PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA:**

5.6.1. O veículo pode ser dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes, para separar a roupa limpa da roupa suja;

5.6.2. O transporte da roupa suja do Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga;

5.6.3. 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.

5.6.4 O veículo destinado ao transporte da roupa suja deverá possuir vedação que permita o isolamento completo do motorista, sem janelas, possuir porta com tranca e revestimento lavável, com identificação externa, atendendo as normas de comunicação visual, com o símbolo de resíduo infectante;



5.6.5. Se a unidade de processamento (Lavanderia) possuir apenas um veículo para o transporte de roupa limpa e suja, deve primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar a coleta da roupa suja;

5.6.6. No caso citado anteriormente, o veículo deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção após a coleta de roupa suja;

5.6.7. O serviço (Lavanderia) deve possuir, por escrito, todo o processo de limpeza e desinfecção dos veículos de transporte. A qual deverá ser encaminhada para aprovação da CCIH.

## **5.7. RECEBIMENTO E ACONDICIONAMENTO ROUPA SUJA NA LAVANDERIA:**

5.7.1. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009 e RDC 06/12.

## **5.8. A LAVAGEM DAS ROUPAS:**

5.8.1. A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009 / RDC 6/12;

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

5.8.3. A roupa suja deverá ser separada e classificada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;

5.8.4. Recepcionar a roupa suja em local destinado à área suja ou de separação e lavagem;

5.8.5. Separar e agrupar a roupa suja por peça;

5.8.6. Na separação, é indispensável que todas as peças de roupa sejam cuidadosamente abertas, para a retirada de instrumentos cirúrgicos, distintivos e outros objetos, visando evitar que estes elementos entrem no processo de lavagem;

5.8.7. Durante a separação, a roupa deve ser agrupada em lotes ou fardos;

5.8.8. Os fardos ou sacos recebem uma marca ou identificação, segundo cor, tipo de tecido e grau de sujidade;

5.8.9 O funcionário que faz a separação da roupa deve usar máscara, proteção ocular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços;



5.8.10. Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez;

5.8.11. 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 o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias Os laudos com os resultados dos testes de durabilidade dos tecidos deverão ser entregues ao Contratante semestralmente;

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

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

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

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

5.8.16. Executar o processamento da roupa de forma a transformar a roupa usada (RU) em roupa limpa (RL), conservando suas características físicas e funcionais dentro da normalidade, para oferecer segurança, conforto ao usuário nos moldes da legislação pertinente/vigente no país.

5.8.17. O processamento deve assegurar a eliminação de substâncias alergênicas ou irritantes existentes nos removedores de sujidades e nos amaciantes utilizados durante o processo de lavagem.

5.8.18. Deverá ser respeitado o tipo de material têxtil, evitando misturar tecidos incompatíveis em processamento para não danificar as fibras mais sensíveis.

## **5.9. SECAGEM E CALANDRAGEM DA ROUPA LIMPA:**

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

5.9.2. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas



cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;

5.9.3. As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização.

5.9.4. A Contratada deverá apresentar sua metodologia de execução sempre atualizada para análise do Contratante.

#### **5.10. REPARO E REAPROVEITAMENTO DE PEÇAS DANIFICADAS:**

5.10.1. As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pelo Contratante, serão reparadas por costureiras da contratada que ficarão alocadas na unidade contratante ou nas dependências da contratada, conforme definido pela contratante.

5.10.2. Nos casos das costureiras alocadas nas unidades contratantes, os insumos e materiais serão de responsabilidade da contratada.

5.10.3. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo Contratante serão consideradas excluídas.

#### **5.11. SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DAS ROUPAS LIMPAS:**

5.11.1. No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas, embaladas e separadas por especificações, identificadas e seladas por plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades do Contratante;

5.11.2. Embalar as roupas na lavanderia da Contratada em fardos e sacos plásticos transparentes, compatível com a NBR 919, devidamente lacrados e identificados.

5.11.3. Separada e dobrada de acordo com os diversos tipos e tamanhos, em lotes, kits ou em embalagens individuais, conforme determinação da contratante, acompanhados por rol, com informações sobre o conteúdo dos volumes.

5.11.4. Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

#### **5.12. TRANSPORTE DA ROUPA LIMPA DA LAVANDERIA PARA O HOSPITAL:**

5.12.1. A roupa limpa deverá ser transportada à unidade Contratante 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;

5.12.2. Os veículos envolvidos na execução dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a



etanol ou gás natural veicular - GNV;

5.12.3. 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.

### **5.13. A ENTREGA DA ROUPA LIMPA À ROUPARIA DA UNIDADE:**

5.13.1. Entenda-se por roupa limpa e em condições adequadas para uso, a roupa alvejada e sem manchas, e sem a presença de resíduos, ficando caracterizado que se houver a necessidade de relavagem será da responsabilidade da Contratada;

5.13.2. O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas, o descumprimento estará sujeito as penalidades no presente Termo de Referência.

5.13.3. A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia da unidade Contratante, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da unidade;

5.13.4. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro do Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por (1 menos o índice de sujidade definido pela Unidade Contratante). Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%;

5.13.5. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue – numero total de cada peça e peso da roupa limpa;

5.13.6. As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;

5.13.7. As roupas entregues, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança.

5.13.8. 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 Contratante, ficando isenta da pesagem no 1º recebimento e sendo incluída na pesagem quando a roupa retornar devidamente limpa.

5.13.8. Em caso de índice de relavagem superior a 10%, a empresa ficará sujeita a multa.

5.13.9. Cabe à Contratada proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.

5.13.10. Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a



manutenção dos equipamentos.

5.13.11. A Contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário, e sem ônus para o Contratante.

5.13.12. Fica reservado ao Contratante o direito de visitas às dependências da Contratada, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar instrumento disponibilizado pela **ANVISA** para esta finalidade e apresentado no adendo deste caderno,

5.13.13. Caberá à Contratada a devolução de roupas, objetos e peças anatômicas, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos às unidades de saúde embaladas e identificadas.

5.13.14. Ficam a cargo da Contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.

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

5.13.16. A Contratada deverá estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados/ laudos ao Contratante.

5.13.17. É responsabilidade da Contratada observar as considerações gerais e específicas sobre o assunto, conforme descrito no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde - Prevenção e Controle de Risco, 2009 da **ANVISA** - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, tais como:

- a) O empregado que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual, inclusive proteção ocular, conforme capítulo de controle de infecção, no momento do recolhimento da roupa, porém, ao abrir portas ou apertar botão de elevador, deve fazê-lo sem luva.
- b) É indicado que os trabalhadores da área suja, ao término do trabalho, não saiam do local sem tomar banho e trocar de roupa.
- c) A frequente higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja é essencial para a prevenção de infecções.
- d) A circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja deve ser evitada. A passagem de um trabalhador da área suja para a limpa deve ser precedida de banho.
- e) É recomendável a utilização de estrados e proteção para os pés ou sapatos na área de alimentação da calandra para evitar que lençóis e outras peças grandes entrem em contato



com o piso.

- f) A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos.
- g) A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presente nas mãos ou roupas dos profissionais.
- h) Tanto na área “suja”, quanto na área “limpa” da lavanderia hospitalar, é obrigatória a instalação de lavatórios/pias.
- i) Na manipulação dos saneantes, principalmente em unidades de processamento de roupas que não possuem sistema automatizado de dosagem e distribuição dos saneantes, é fundamental o uso de equipamentos de proteção individual e que sejam seguidas as orientações quanto aos riscos químicos.
- j) Os trabalhadores da lavanderia hospitalar devem receber constantemente orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções.

5.13.18. A segurança do ambiente da lavanderia hospitalar está ligada a sua área física; à manutenção dos equipamentos, máquinas e sistemas; ao controle dos riscos físicos (temperatura ambiental, ruído, vibração, níveis de iluminação, umidade e ventilação); ao controle da exposição aos produtos químicos utilizados; à ergonomia; e aos agentes biológicos provenientes da roupa suja, de instrumentos e de resíduos de serviços de saúde que porventura venham misturados à mesma.

5.13.19. Cabe à Contratada submeter à apreciação do Contratante o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.

5.13.20. Deve a Contratada apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pelo Contratante.

5.13.21. É responsabilidade da Contratada apresentar Manual de Procedimentos da lavanderia, no ato da assinatura do Contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:

- Organograma da Empresa; Quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
- Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa; Fluxograma da roupa na lavanderia;
- Descrição de uniformes; Descrição de EPIs;
- Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos, etc.;
- Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional; Tempo



aplicado no processamento das roupas;

- Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;
- Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;
- Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;

5.13.22. Deverá a Contratada apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:

- Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;
- Testes de durabilidade dos tecidos;
- Testes de PH de produtos e da água.

5.13.23. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe Portaria nº. 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

5.13.24. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

5.13.25. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

5.13.26. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a NR 13 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

5.13.27. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeitura, entre outros).

5.13.28. Manter Licença de Operação da Lavanderia Hospitalar do Licitante, emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977.

5.13.29 O documento deverá explicitar o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como: serviços de saúde.

## **6. VALIDADE DAS PROPOSTAS**

6.1. O prazo de validade das propostas não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.



## 7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A Licitante deverá apresentar, na forma do que dispõe o artigo 30 da Lei nº 8.666/93, documentação relativa à sua qualificação técnica para desempenhar as atividades a que se propõem.

7.2. Comprovação de que o licitante forneceu, sem restrição, objeto igual ou semelhante ao indicado na Requisição de Registro de Preços. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto da licitação.

7.3. Entende-se como atividade pertinente, os atestados que comprovem a execução de serviços continuados e concomitantes por no mínimo 180 dias, com um total mínimo de 50%(cinquenta por cento) da quantidade total;

7.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

7.5. Comprovar que possui em seu quadro permanente profissional detentor de Certificado de Responsabilidade Técnica para execução de serviço de característica semelhante às do objeto do contrato, limitadas as parcelas de maior relevância e valor significativo. São consideradas parcelas de maior relevância: Processamento de roupa hospitalar em quantidade semelhante ao desse Município, com tolerância máxima de 25% a menos.

7.6. O profissional deverá apresentar registro junto ao Conselho de sua referência Regional à sede ou domicílio da Empresa, dentro do respectivo prazo de validade;

7.7. Comprovação do vínculo empregatício do(s) responsável (is) técnico(s) que trata o item acima será feita mediante a apresentação da carteira de trabalho expedida pelo Ministério do Trabalho, ficha de registro de empregado ou contrato de prestação de serviços;

7.8. Apresentar declaração de disponibilidade das Licenças Sanitária / Alvará Sanitário, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, e de Operação expedida pelo INEA – Instituto Estadual do Ambiente, ou Secretaria do Meio Ambiente do município;

7.9. Apresentar prova da disponibilidade de equipamentos indispensáveis à execução do objeto deste serviço, em todas as suas fases, mediante apresentação de relação explícita e declaração formal das disponibilidades exigidas;

7.10. Apresentar Capacidade Operacional para atender sua própria demanda acrescida do volume de roupa estimada neste Termo de Referência, através de declaração dos Interessados;

## 8. DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 O Regime de Execução será de forma **Indireta** adotando **Empreitada por Preço Unitário**.



## 9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1. A contratada assumira a execução dos serviços a partir da assinatura do contrato.
- 9.2. Fornecimento da roupa processada para uso imediato.
- 9.3. Deverá inserir em todo enxoval hospitalar o timbre da logomarca da Prefeitura Municipal de São Gonçalo e Unidade hospitalar.
- 9.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 9.5. Executar os serviços descritos no **OBJETO**, todos os dias da semana, de segunda-feira a domingo, incluindo feriados.
- 9.6. Possuir capacidade técnica operativa e profissional - equipe técnica 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;
- 9.7. Por sua conta e responsabilidade exclusiva, fornecer toda mão-de-obra capacitada e necessária, instalações, máquinas e equipamentos, produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados;
- 9.8. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- 9.9. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.10. Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante mantendo atualizada, no setor responsável pelo controle patrimonial do contratante, a relação dos mesmos;
- 9.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 9.12. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 9.13. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

9.14. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;

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

9.16. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas;

9.17. 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 do Contratante e tomar as providências pertinentes;

9.18. Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pelo Contratante;

9.19. 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;

9.20. Utilizar veículos envolvidos na execução dos serviços preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular - GNV;

9.21. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.22. Ter ciência que por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à Contratada as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;

9.23. Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie;

9.24. 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 e Previdência Social;

9.25. Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

9.26. Dispor de um responsável técnico com formação mínima de nível médio, capacitação em segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária por pelas ações ali realizadas.



9.27. Manter profissionais devidamente qualificados para que se possa viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, visto a possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.

a) O empregado da Contratada deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, às novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de processamento de roupas deve conter noções fundamentais sobre a exposição aos agentes químicos, biológicos, físicos.

9.28. Apresentar, quando da contratação, Licença de Operação da Lavanderia Hospitalar, emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 e Atestado de Capacidade Técnica de prestação de serviços de lavanderia hospitalar público ou privado mínimo 3 (três) atestados;

9.28. Informar mensalmente ao Contratante a quantidade de instrumentos, perfurocortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada.

9.29. Assumir todas as despesas decorrentes da contratação de empregados, adotando medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou responsabilidade civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento destas.

9.30. Ressarcir quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar, direta ou indiretamente, a Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, na execução do contrato.

9.31. Cumprir as normas disciplinares determinadas pela Administração, substituindo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado que tenha agido com conduta considerada inconveniente.

9.32. As roupas serão repostas na mesma quantidade das roupas consideradas impróprias para uso, verificado no levantamento da quantidade de peças existentes (inventário), em função dos desgastes que possam, normalmente, ocorrer na execução dos processos de lavagem. As espécies de peças a serem repostas serão determinadas pela Contratante.

9.33. As roupas repostas devem ter características idênticas às danificadas.

9.34. Arcar com os custos relativos à realização de testes bacteriológicos, que venham a ser solicitados pela Unidade de Saúde, sempre que dermatites alérgicas sejam detectadas.

9.35. Identificar e providenciar reparo imediato em roupas que apresentarem falta de botões, cadarços, bem como rasgos (o que consiste a costura reparadora).

9.36. Manter em perfeito estado de conservação, limpeza e arrumação, as áreas físicas que lhes forem



disponibilizadas e destinadas para armazenagem das roupas.

9.37. Fornecer e manter carrinhos para transporte interno das roupas nas Unidades de Saúde, guarnecidos com tampas, e em quantidades suficiente para o transporte de roupa suja e de roupa limpa, com identificação dos mesmos.

9.38. Desinfetar periodicamente as áreas com Hipoclorito de Sódio a 1% (Um por cento).

9.39. Remover o lixo das áreas.

9.40. Fornecer, segundo as normas da ABNT, sacos plásticos descartáveis distintos, destinados ao recolhimento de roupas sujas, contaminadas e resíduos infectantes. Os sacos plásticos deverão ser resistentes, opacos e fornecidos em cores exclusivas e distintas das utilizadas pelos demais serviços da Unidade de Saúde.

9.41. Em caso de pane parcial ou total nos equipamentos da lavanderia da Adjudicatária, que comprometa ou impossibilite a execução das atividades, a Empresa se obriga a proceder ao processamento de lavagem das roupas em outro estabelecimento, sem acarretar ônus para a Contratante, não podendo, sob nenhuma hipótese, ocorrer interrupção da execução dos serviços.

9.42. Proceder à desinfecção térmica e química das máquinas instaladas na lavanderia da Adjudicatária, ao final da jornada de trabalho.

## **10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

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

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

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

10.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.



10.7. Fazer visitas de inspeção à Contratada, a qualquer momento, no seu horário de funcionamento, durante toda a vigência do contrato, sem aviso prévio, para acompanhamento da qualidade dos serviços prestados e utilização dos equipamentos e produtos utilizados na execução dos serviços, baseado nas Normas do Manual de Lavanderia do Ministério da Saúde e ANVISA, e de todas as especificações contidas neste Termo de Referência, podendo utilizar instrumento em anexo disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade.

10.8. A não conformidade às especificações descritas é passiva de penalidades cabíveis, na forma da legislação vigente.

10.9. Solicitar à Contratada, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, a alteração de rotinas e procedimentos na retirada da RU, lavagem da RU ou entrega da RL, que prejudiquem a qualidade do serviço, objeto do contrato.

10.10. Determinar os prazos para apresentação periódica pela Contratada dos laudos de testes e solicitar novos, sempre que considerar necessário.

10.11. Monitorar o controle microbiológico dos veículos de transporte da RL, por meio de análise realizada em laboratório idôneo, determinando a mudança dos meios de desinfecção sempre que considerar necessário.

10.12. Monitorar a qualquer momento, e sem aviso prévio, o controle microbiológico dos veículos de transporte da RL, por meio de teste bacteriológico realizado pela contratada em laboratório idôneo.

10.13. Determinar os instrumentos de controle tais como róis, relatórios de pesagens, contagens manuais ou automáticas e outros, que a Contratada utilizará para levantamento de perdas e controle do fluxo das peças da roupa da Contratante, quando sob a sua responsabilidade.

10.14. Determinar os horários e a frequência de entrega da RL e do recolhimento da RU da Contratante, podendo os horários ser trocados por necessidade da Contratante em comum acordo com a Contratada.

10.15. Determinar que a entrega e o recolhimento da roupa seja feito nos prazos necessários ao bom atendimento dos pacientes e demais usuários.

10.16. Sempre que julgar necessário, a Contratante poderá monitorar a qualidade e quantidade dos produtos químicos utilizados ou exigir laudo técnico do químico responsável pelo controle da dosagem.

10.17. Averiguar, quando julgar necessário, a responsabilidade da Contratada nas perdas de peças de roupa.

10.18. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta.



## **11. SUBCONTRATAÇÃO**

11.1 Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação (Decreto nº 8.538, de 2015, art. 7º, inciso I e §2º).

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência da Administração à continuidade do contrato.

## **13. CONTROLE DE EXECUÇÃO**

13.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2 O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato/fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **14. VISITA TÉCNICA**

14.1 A visita técnica é **facultativa**.



14.2 A empresa poderá agendar a visita pelo telefone (21)3858-0637 com representante do Gabinete da Fundação Municipal de Saúde.

14.3. A visita técnica poderá ser realizada até 1 (um) dia útil que antecede a licitação.

14.4. O não comparecimento implicará na aceitação do atendimento às exigências de logística e instalação dos equipamentos bem como da responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação do local de instalação do objeto licitado.

## 15. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

15.1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto será da seguinte forma:

15.1.2. Provisoriamente, no ato da prestação do serviço para conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho ou outro instrumento hábil. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

15.1.3. Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

15.1.4. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções fica o fornecedor obrigado a efetuar as correções necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.

15.1.5. Se a qualidade na prestação do serviço não corresponder às especificações exigidas neste Termo de Referência, os mesmos deverão ser melhorados/adequados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

15.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal do fornecedor.

## 16 – AMOSTRA / ACEITAÇÃO TÉCNICA DA PROPOSTA

16.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá, **quando solicitada**, apresentar manuais técnicos, folders, catálogos ou amostra dos produtos licitados, após 05 (cinco) dias úteis do encerramento da sessão de lances, no Almoxarifado Central, localizado à Rua Doutor Francisco Portela, n.º 2.421, Parada 40 – São Gonçalo/RJ, entre 10:00 e 16:00 horas, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta.

16.2. A Equipe técnica tem o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da entrega, para análise do catálogo e identificação da necessidade de amostras.



16.3. Caso o(s) catálogo(s) não seja(m) suficiente(s) para confirmar que o(s) produto(s) apresentado(s) corresponde(m) ao(s) àquele(s) do certame, deve ser solicitada 01 (uma) amostra do item para análise.

16.4. Não será aceita a proposta da licitante que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não apresentá-la no prazo estabelecido.

## **17. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

17.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/02 e do Decreto municipal nº 093/2021 de 15 de março de 2021.

## **18. FUNDAMENTO LEGAL**

18.1. A aquisição dos objetos do presente Termo de Referência tem amparo legal no Decreto municipal nº 093/2021 de 15 de março de 2021, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93.

## **19. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

19.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado na forma do Art. 57 parágrafo II da Lei Federal 8666/93, se houver interesse da administração

## **20. DO REAJUSTE**

20.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2. O reajuste dos preços praticados no contrato administrativo firmado por órgãos ou entidade da Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios é tratado no art. 40, inc. XI, art.55, inc. III, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3. Os critérios de reajustes, deverão retratar a variação efetiva de custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para a apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.

20.4. O preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajuste de preços, os critérios da atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

## **21 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

21.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) na modalidade de caução em dinheiro ou em títulos da dívida ativa, seguro garantia ou fiança bancária, de seu valor total, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato.

## **22. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**



22.1. A administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1. Sem prejuízo de indenização por perdas e danos, cabível nos termos do Código Civil, a Administração poderá impor à licitante, adjudicatária ou contratada, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeita, as sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº10.520/2002, no art. 87 da Lei nº 8.666/1993, no Decreto Municipal nº 22.941/2003 e no art. 589 do RGCAF.

23.2. A recusa da Adjudicatária em assinar o contrato e a ordem de execução dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste item.

23.3. O atraso injustificado na execução do serviço sujeitará a Adjudicatária à multa de mora, fixada neste Edital. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Adjudicatária pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

23.4. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia defesa:

23.4.1 Advertência;

23.4.2. Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;

23.4.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

23.4.5. Suspensão temporária de participação em licitação, ou impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos;

23.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

### **24. DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.1 Embora o presente Termo de Referência não estabeleça a quantidade de mão de obra a ser empregada na execução das atividades, a SMS recomenda que a Adjudicatária execute as atividades observando o resultado do cálculo baseado nas peculiaridades de cada Unidade de saúde, na proporção de 01 (um) Auxiliar de Rouparia para cada 1000 (mil) kg de roupas processadas, assim como na fórmula  $[n^\circ \text{ de leitos} \times \text{carga de roupa (kg/leito/dia)} \times 7 \text{ (dias)} / \text{jornada de trabalho (dias/semanas)}] = \text{Kg/dia}$ , especificada no “Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos”, editado pela ANVISA em 2009.



24.2. Defini-se como “CICLO COMPLETO DE LAVAGEM” a roupa que tenha sido submetida todas as fases de um ciclo completo de lavagem que deve consistir em umectação, enxágües, pré lavagem, lavagem, alvejamento, enxágües, acidulação, amaciamento, secagem e pesagem para roupas com sujidade pesada. Para roupas com sujidade leve dispensam-se as etapas de umectação, primeiros enxágües e pré-lavagem, sendo que o ciclo inicia-se na etapa de lavagem.

24.3. Para o efeito de pagamento mensal das Notas Fiscal/Fatura, esta deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, do relatório de detalhamento das quantidades diárias e mensais dos serviços executados no período (Mapa do Peso), o qual deverá ser devidamente assinado pelo Chefe de Serviço de Rouparia da Unidade de Saúde.

24.4. As instalações da Adjudicatária estarão sujeitas a inspeções periódicas, a serem realizadas pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) da unidade hospitalar, em conjunto com o responsável técnico da Adjudicatária.

## 25. DO PAGAMENTO

25.1. Os pagamentos serão creditados em conta corrente da titularidade da Contratada, desde que seja instruído com:

- Pedido endereçado ao Ordenador de despesa, onde deverão constar os dados bancários (nome da Instituição Financeira Agencia e Conta Corrente);
- Cópia da nota fiscal, devidamente atestada, e as Certidões de Regularidade do Empregador (FGTS) e da de débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a dívida Ativa da União;

25.2. O pagamento não poderá ser superior ao prazo de 30 (trinta) dia, contados a partir da data final do período de adimplemento da respectiva parcela.

## 26. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. Os recursos correrão a conta do Orçamento do Fundo Municipal de Saúde através do **Programa de Trabalho – ND – e Fonte de Recursos** e consta na proposta encaminhada da **LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA** e tem compatibilidade com o **PLANO PLURIANUAL** – para o exercício de **2021** do Fundo Municipal de Saúde do Município de São Gonçalo.



<b><u>ANEXO I</u></b> <b>RELAÇÃO DE ROUPA HOSPITALAR A SER DISPONIBILIZADO PARA LOCAÇÃO E REPOSIÇÃO DIÁRIA PELA EMPRESA CONTRATADA, CONSIDERANDO UMA MUDA. (01 ENXOVAL).</b> <b>HOTELARIA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>CÓD.SIASG</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>
1	259931	LENÇOL CAMA, MATERIAL 100% ALGODÃO, TIPO FIXAÇÃO COLCHÃO SEM ELÁSTICO, COMPRIMENTO 2,80, LARGURA 1,80, COR BRANCA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 180 FIOS, COM LOGOMARCA NA COR AZUL ROYAL	1.400
2	283228	LENÇOL CAMA, MATERIAL CRETONE 100% ALGODÃO, TIPO FIXAÇÃO COLCHÃO TRAÇADO, COMPRIMENTO 1,10, LARGURA 1,60. COR BRANCA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS GRAMATURA: 180 FIOS, 140 G/M² / ESPESSURA DE 0,20MM COM	700



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

		LOGOMARCA NA COR AZUL ROYAL	
3	349957	LENÇOL CAMA, MATERIAL CRETONE 100% ALGODÃO, COMPRIMENTO 1,10, LARGURA 0,70, COR VERDE ÁGUA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 180 FIOS, GRAMATURA 140 G/M² / ESPESSURA DE 0,20 MM COM LOGOMARCA NA COR AZUL ROYAL	140
4	402347	COBERTOR, MATERIAL 100% ALGODÃO, TIPO ANTIALÉRGICO, COMPRIMENTO 2,40, LARGURA 1,60, COR AZUL MARINHO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DUPLA FACE COM LOGOMARCA NA COR BRANCA	560
5	424875	COLCHA CAMA, MATERIAL 100 ALGODÃO, COMPRIMENTO 2,50, LARGURA 1,60, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TECIDO PIQUET, COM LOGOMARCA, TIPO SOLTEIRO	560
6	228359	FRONHA, MATERIAL 100% ALGODÃO, TIPO SOLTEIRO, COMPRIMENTO 0,80, LARGURA 0,60. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 180 FIOS, GRAMATURA 140 G/M² / ESPESSURA DE 0,20 MM, FECHAMENTO TRANSPASSADO, COM LOGOMARCA NA COR AZUL ROYAL	700
7	436713	TECIDO, COR VERDE, LARGURA 1,40, TIPO COURVIM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TRAÇADO IMPERMEÁVEL, RESISTENTE AO HIPOCLORITO, ESPESSURA 0,80. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COMPRIMENTO 1,00 COM LOGOMARCA NA COR BRANCA.	280
8	215910	TOALHA BANHO, MATERIAL 90% ALGODÃO E 10% POLIÉSTER, COR BRANCA, COMPRIMENTO 150, LARGURA 86. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM LOGOMARCA NA COR AZUL ROYAL	560



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

9	402401	LENÇOL CAMA, MATERIAL CRETONE 100% ALGODÃO, COMPRIMENTO 2,20, LARGURA 1,20, COR VERDE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: GRAMATURA 159 G/M <sup>2</sup> / ESPESSURA DE 0,30 MM. COR VERDE ÁGUA, COM LOGOMARCA E IDENTIFICAÇÃO “FUNCIONÁRIO” NA COR AZUL ROYAL	700
10	305765	LENÇOL CAMA, MATERIAL 100% ALGODÃO, TIPO FIXAÇÃO COLCHÃO ENVELOPE, COMPRIMENTO 2,15, LARGURA 0,97, COR AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PARA MACA/159 G/M <sup>2</sup> E ESPESSURA DE 0,30 MM/ABA IN – COR AZUL MARINHO, COM LOGOMARCA NA COR BRANCA	280
11	240981	PIJAMA, MATERIAL CRETONE 100% ALGODÃO, TAMANHO PEQUENO, TIPO MANGA CAMISA CURTA, TIPO GOLA DECOTE ‘V’, ACABAMENTO CINTURA COM CADARÇO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 159 G/M <sup>2</sup> E ESPESSURA 0,30 MM/CALÇA CURTA/CAMISA FECHAMENTO COM CADARÇO, COR VERDE ÁGUA, COM LOGOMARCA NA COR AZUL ROYAL	100
12	240981	PIJAMA, MATERIAL CRETONE 100% ALGODÃO, TAMANHO MÉDIO, TIPO MANGA CAMISA CURTA, TIPO GOLA DECOTE ‘V’, ACABAMENTO CINTURA COM CADARÇO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 159 G/M <sup>2</sup> E ESPESSURA 0,30 MM/CALÇA CURTA/CAMISA FECHAMENTO COM CADARÇO, COR VERDE ÁGUA, COM LOGOMARCA NA COR AZUL ROYAL	280
13	240983	PIJAMA, MATERIAL CRETONE 100% ALGODÃO, TAMANHO GRANDE, TIPO MANGA CAMISA CURTA, TIPO GOLA DECOTE ‘V’, ACABAMENTO CINTURA COM CADARÇO,	280



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

		CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 159 G/M² E ESPESSURA 0,30 MM/CALÇA CURTA/CAMISA FECHAMENTO COM CADARÇO, COR VERDE ÁGUA, COM LOGOMARCA NA COR AZUL ROYAL	
14	240985	PIJAMA, MATERIAL CRETONE 100% ALGODÃO, TAMANHO EXTRA GRANDE, TIPO MANGA CAMISA CURTA, TIPO GOLA DECOTE 'V', ACABAMENTO CINTURA COM CADARÇO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 159 G/M² E ESPESSURA 0,30 MM/CALÇA CURTA/CAMISA FECHAMENTO COM CADARÇO, COR VERDE ÁGUA, COM LOGOMARCA NA COR AZUL ROYAL	140
15	440521	VESTUÁRIO HOSPITALAR, TIPO CAMISOLA, MATERIAL* ALGODÃO E POLIÉSTER, TAMANHO* ADULTO GG, COR* COM COR, COMPONENTE C/ ABERTURA NAS COSTAS, TIPO FIXAÇÃO TIRAS FIXAÇÃO COSTAS, TIPO MANGA MANGA JAPONESA, ESTERILIDADE* ESTERILIZÁVEL. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM LOGOMARCA NA COR AZUL ROYAL	140
16	440522	VESTUÁRIO HOSPITALAR, TIPO CAMISOLA, MATERIAL* ALGODÃO E POLIÉSTER, TAMANHO* ADULTO M, COR* COM COR, COMPONENTE C/ ABERTURA NAS COSTAS, TIPO FIXAÇÃO TIRAS FIXAÇÃO COSTAS, TIPO MANGA MANGA JAPONESA, ESTERILIDADE* ESTERILIZÁVEL. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM LOGOMARCA NA COR AZUL ROYAL	280
17	440523	VESTUÁRIO HOSPITALAR, TIPO CAMISOLA, MATERIAL* ALGODÃO E POLIÉSTER, TAMANHO* ADULTO G, COR* COM COR, COMPONENTE C/ ABERTURA NAS COSTAS, TIPO FIXAÇÃO TIRAS FIXAÇÃO COSTAS, TIPO MANGA MANGA JAPONESA, ESTERILIDADE* ESTERILIZÁVEL. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM LOGOMARCA NA COR	280



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

		AZUL ROYAL	
18		VESTUÁRIO HOSPITALAR, TIPO CAMISOLA, MATERIAL* ALGODÃO E POLIÉSTER, TAMANHO* INFANTIL, COR* COM COR, COMPONENTE C/ ABERTURA NAS COSTAS, TIPO FIXAÇÃO TIRAS FIXAÇÃO COSTAS, TIPO MANGA MANGA JAPONESA, ESTERILIDADE* ESTERILIZÁVEL. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM LOGOMARCA NA COR AZUL ROYAL	100

**RELAÇÃO DE ROUPA HOSPITALAR A SER DISPONIBILIZADO PARA LOCAÇÃO E REPOSIÇÃO DIÁRIA PELA EMPRESA CONTRATADA, CONSIDERANDO UMA MUDA.**

**(02 ENXOVAIS)**

**CENTRO CIRÚRGICO**

<b>ITEM</b>	<b>COD. SIASG</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>
01	292978	VESTUÁRIO HOSPITALAR., MATERIAL TECIDO BRIM 100% ALGODÃO., USO UNISSEX, TIPO COM LOGOMARCA EM SERIGRAFIA, COR COM COR, TAMANHO M, TIPO CALÇA CALÇA C/ ELÁSTICO NA CINTURA E BOLSO, TIPO CAMISA BLUSA C/ DECOTE REDONDO E BOLSO, GRAMATURA 276. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NA COR VERDE BANDEIRA, COM LOGOMARCA NA COR BRANCA	280



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

02	292977	VESTUÁRIO HOSPITALAR., MATERIAL TECIDO BRIM 100% ALGODÃO,, USO UNISSEX, TIPO COM LOGOMARCA EM SERIGRAFIA, COR COM COR, TAMANHO G, TIPO CALÇA CALÇA C/ ELÁSTICO NA CINTURA E BOLSO, TIPO CAMISA BLUSA C/ DECOTE REDONDO E BOLSO, GRAMATURA 276. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NA COR VERDE BANDEIRA, COM LOGOMARCA NA COR BRANCA	280
03	292975	VESTUÁRIO HOSPITALAR., MATERIAL TECIDO BRIM 100% ALGODÃO,, USO UNISSEX, TIPO COM LOGOMARCA EM SERIGRAFIA, COR COM COR, TAMANHO GG, TIPO CALÇA CALÇA C/ ELÁSTICO NA CINTURA E BOLSO, TIPO CAMISA BLUSA C/ DECOTE REDONDO E BOLSO, GRAMATURA 276, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NA COR VERDE BANDEIRA, COM LOGOMARCA NA COR BRANCA	140
04	444575	AVENTAL HOSPITALAR, TIPO CAPOTE CIRÚRGICO, MATERIAL* ALGODÃO, TAMANHO* M, GRAMATURA CERCA DE 200, COR* COM COR, COMPONENTE TIRAS PARA FIXAÇÃO, CARACTERÍSTICA ADICIONAL MANGA LONGA, PUNHO MALHA, ESTERILIDADE* ESTERILIZÁVEL, NA COR AZUL, COM LOGOMARCA NA COR BRANCA	280
05	4440565	AVENTAL HOSPITALAR, TIPO CAPOTE CIRÚRGICO, MATERIAL* ALGODÃO, TAMANHO* G, GRAMATURA CERCA DE 200, COR* COM COR, COMPONENTE TIRAS PARA FIXAÇÃO, CARACTERÍSTICA ADICIONAL MANGA LONGA, PUNHO MALHA, ESTERILIDADE* ESTERILIZÁVEL, NA COR AZUL, COM LOGOMARCA NA COR BRANCA	280
06	444577	AVENTAL HOSPITALAR, TIPO CAPOTE CIRÚRGICO, MATERIAL* ALGODÃO, TAMANHO* GG, GRAMATURA CERCA DE 200, COR* COM COR, COMPONENTE TIRAS PARA FIXAÇÃO, CARACTERÍSTICA ADICIONAL MANGA LONGA, PUNHO MALHA, ESTERILIDADE* ESTERILIZÁVEL, NA COR AZUL, COM LOGOMARCA NA COR BRANCA	140
07	444259	CAMPO CIRÚRGICO, TIPO DUPLO, MATERIAL* 100% ALGODÃO, GRAMATURA CERCA DE 250, DIMENSÃO CERCA DE 40 X 40. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NA COR AZUL, COM LOGOMARCA NA COR BRANCA	210



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

08	445188	CAMPO CIRÚRGICO, TIPO FENESTRADO, MATERIAL* 100% ALGODÃO, DIMENSÃO CERCA DE 100 X 100. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FENESTRA 8 X 5, NA COR AZUL, COM LOGOMARCA NA COR BRANCA	210
09	444418	CAMPO CIRÚRGICO, APLICAÇÃO CIRURGIA GERAL, MATERIAL* 100% ALGODÃO, GRAMATURA CERCA DE 250, DIMENSÃO CERCA DE 150 X 200. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NA COR AZUL, COM LOGOMARCA NA COR BRANCA	70
10	438636	CAMPO CIRÚRGICO, TIPO DUPLO, APLICAÇÃO CIRURGIA GERAL, MATERIAL* 100% ALGODÃO, GRAMATURA CERCA DE 250. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMANHO 80 X 80, NA COR AZUL, COM LOGOMARCA NA COR BRANCA	140
11	438636	CAMPO CIRÚRGICO, TIPO DUPLO, APLICAÇÃO CIRURGIA GERAL, MATERIAL* 100% ALGODÃO, GRAMATURA CERCA DE 250. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMANHO 110 X 110, NA COR AZUL, COM LOGOMARCA NA COR BRANCA	140
12	438636	CAMPO CIRÚRGICO, TIPO DUPLO, APLICAÇÃO CIRURGIA GERAL, MATERIAL* 100% ALGODÃO, GRAMATURA CERCA DE 250. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMANHO 140 X 140, NA COR AZUL, COM LOGOMARCA NA COR BRANCA	70
13	444417	CAMPO CIRÚRGICO, APLICAÇÃO CIRURGIA GERAL, MATERIAL* 100% ALGODÃO, GRAMATURA CERCA DE 250, DIMENSÃO CERCA DE 75 X 75. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NA COR AZUL, COM LOGOMARCA NA COR BRANCA	700
14	PACOTES:	LAPAROTOMIA 100 CAPOTES (4 UNID.) 60 HEMODINÂMICA 40 TRANSPLANTE DE MEDULA 10 CLÍNICA DA DOR/ OFTALMO/OTORRINO 40 BRAQUITERAPIA 20 CAPOTE AVULSO 400 CAMPO 150 X 200 AVULSO 100	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

## **ANEXO II - PARECER TÉCNICO**

### **PARÂMETROS DE ACEITABILIDADE E REPROBABILIDADE DO ITEM**

<b>Processo:</b>	<b>Pregão:</b>	<b>Número do Item:</b>
------------------	----------------	------------------------

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DO ITEM:**

<b>1.1. DESCRIÇÃO DO ITEM:</b>		
<b>1.2. CATMAT</b>	<b>1.3. NÚMERO DO REGISTRO</b>	<b>1.4. UNIDADE DE FORNECIMENTO</b>
<b>1.5. FORNECEDOR</b>	<b>1.6. MARCA</b>	<b>1.7. FABRICANTE</b>

#### **2. IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR:**

<b>NOME:</b>		
<b>MATRICULA:</b>	<b>LOTAÇÃO:</b>	<b>CARGO:</b>



**3 - CARACTERÍSTICAS AVALIADAS:**

CRITÉRIOS	ATENDE	NÃO ATENDE	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÕES
3.1 - Atendimento ao descritivo.				
3.2 – Atendimento à Unidade de Fornecimento				
3.3 – Qualidade do acabamento.				
3.4 - Embalagem com informações em Língua Portuguesa.				
3.5 - Data de validade dentro do especificado neste termo e visível na embalagem.				
3.6 - Registro ANVISA dentro do prazo de vigência e visível na embalagem.				
3.7 - Instrução de Uso que oriente a utilização adequada do insumo.				
3.8 - Anvisa, normas e legislações vigentes.				
3.9 – Atende às demais condições do deste Termo de Referência.				

**4. RESULTADO DO TESTE**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

☐ **Aprovado**

☐ **Reprovado**

**5. JUSTIFICATIVA PARA APROVAÇÃO OU REPROVAÇÃO DE ITEM**

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Responsáveis:**

(Assinatura e Matrícula)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

**ANEXO III**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

<b>Proponente:</b>						
<b>Endereço:</b>						
<b>Modalidade:</b> Pregão Eletrônico SRP FMS				<b>Nº</b> ____/2021		
<b>Validade da Proposta:</b> 60 (sessenta) dias				<b>Prazo de Entrega:</b> Conforme TR. (Anexo I)		
<b>CNPJ.:</b>				<b>Insc. Estadual:</b>		
<b>Condições de Pagamento:</b> CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL						
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO		
				MARCA	UNIT	TOTAL
01	12	MÊS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA COM LOCAÇÃO E REPOSIÇÃO DE ENXOVAL PARA ATENDIMENTO NAS UNIDADES HOSPITALARES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO.			
<b>Valor total:</b>						
<b>TOTAL POR EXTENSO R\$</b> _____						
<b>DATA</b>						
<b>CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE</b>						

**Obs.: Havendo divergência entre as especificações da codificação CATMAT e o descritivo constante no presente Termo de Referência prevalecerá o Termo de Referência em consonância ao Princípio da Vinculação ao Ato Convocatório.**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

**ANEXO IV**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	
				UNIT	TOTAL (ANUAL)
01	12	MÊS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA COM LOCAÇÃO E REPOSIÇÃO DE ENXOVAL PARA ATENDIMENTO NAS UNIDADES HOSPITALARES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO.	R\$ 279.175,00	R\$ 3.350.100,00
Valor total: R\$ 3.350.100,00					
TOTAL POR EXTENSO: TRÊS MILHÕES E TREZENTOS E CINQUENTA MIL E CEM REAIS					

**ANEXO V**



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**(Fundação Municipal de Saúde)**

N.º \_\_\_\_/2021

A **Prefeitura Municipal de São Gonçalo**, com sede à Avenida São Gonçalo 100 Garagem 02 – Boa Vista, na cidade de São Gonçalo/RJ, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº 39.260.120/0001-63, neste ato representado (a) pelo (a) \_\_\_\_\_ **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE** \_\_\_\_\_, nomeado (a) pela Portaria nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Gonçalo de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021 inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, considerando o julgamento \_\_\_\_/2021, publicada no \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021, processo administrativo n.º **18.916/2021**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal n.º 057, de 2009, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviço continuado de lavanderia hospitalar com locação e reposição de enxoval, coleta de roupas, transporte para as dependências da contratada, lavagem, higienização e desinfecção, costura reparadora, passagem e devolução de roupa processada para as unidades de atendimento da Rede Municipal de Saúde de São Gonçalo, especificado no **item 1** do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão Eletrônico* SRP \_\_\_\_ nº \_\_\_\_/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )						
X	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>

**3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)**

3.1. *São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*



<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>

#### 4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados a partir de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

#### 5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

5.8. O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal n. 057, de 2009.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

## ANEXO IV

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021



**TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR COM LOCAÇÃO E REPOSIÇÃO DE ENXOVAL, COLETA DE ROUPAS, TRANSPORTE PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COSTURA REPARADORA, PASSAGEM E DEVOLUÇÃO DE ROUPA PROCESSADA PARA AS UNIDADES DE ATENDIMENTO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO E A \_\_\_\_\_.**

Aos \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de (\_\_\_\_\_) do ano de 2021 a **Fundação Municipal de Saúde**, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado CONTRATANTE, representado, neste ato, pelo PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, o (a) Sr.(Srª) \_\_\_\_\_, brasileiro (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – sob o nº \_\_\_\_\_, e do outro lado a \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, estabelecida a \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e, tendo em vista a decisão proferida no Processo Administrativo nº **18.916/2021**, através do Pregão Eletrônico PMSG N.º \_\_\_\_/2021, assinam o presente Contrato, o qual se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, particularmente pelas normas gerais consolidadas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 093, de 15 de Março de 2021, e ainda pelas cláusulas e condições seguintes:

**1– CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PRAZO**

**1.1** Prestação de serviços continuado de lavanderia hospitalar com locação e reposição de enxoval, coleta de roupas, transporte para as dependências da contratada, lavagem, higienização e desinfecção, costura reparadora, passagem e devolução de roupa processada para as unidades de atendimento da rede municipal de saúde do Município de São Gonçalo.

**1.2** O presente instrumento terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos moldes do art. 57, II da Lei nº 8.666/1993.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS**



2.1. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização e desinfecção das roupas, abrangendo: coletar, pesar, separar, processar, confeccionar, reparar e distribuir roupas em condições de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação. Conforme o padrão estabelecido no **Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária / RDC N° 6.**

2.2. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações (lavanderia) da Contratada.

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

- Coleta da roupa suja nas áreas da unidade, onde as roupas hospitalares forem utilizadas;
- Retirada da roupa suja;
- Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada; Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia; Lavagem da roupa suja;
- Secagem e calandragem da roupa limpa;
- Reparo e reaproveitamento de peças danificadas; Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital.

#### **2.4. COLETA DA ROUPA SUJA NAS ÁREAS DA UNIDADE, ONDE AS ROUPAS HOSPITALARES FOREM UTILIZADAS:**

2.4.1 Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar, a título de comodato, em cada unidade hospitalar:

- Seis Balanças Digitais (duas em cada Unidade) com impressão de etiqueta com peso e hora, com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para o Contratante,
- Contêineres com tampa lavável, conforme o padrão



estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009 / RDC N° 6/2012.

- Sacos hampers de tecido ou de plástico descartáveis conforme definição do Contratante. Caso o saco hamper a ser utilizado seja o de tecido, o seu peso deve ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento.
- Carros prateleiras ou do tipo gaiolas e transporte.

2.4.2. Os carros de transporte das roupas terão seu peso descontado no ato da pesagem.

2.4.3. A coleta será feita nas unidades, por funcionários da Contratada devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPIs - Equipamentos de Proteção Individual. Deverão realizar a troca do uniforme de cor diferente para distribuição de roupa limpa após higiene corporal;

2.4.4. A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificado, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;

2.4.5. As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

2.4.6 A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de 02 (duas) vezes ao dia, em horário estabelecido pelo Contratante ou em outra periodicidade estabelecida pelo Contratante de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

2.4.7 O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da Contratada deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja”, observando-se que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

2.4.8. Os carros a que se refere o item acima deverão ser identificados como “PARA USO DE ROUPA SUJA E USO DE ROUPA LIMPA”.

2.4.9. O uniforme utilizado pelo funcionário que esta responsável pelo recolhimento



da roupa suja deverá ser recolhida junto com a roupa suja da unidade para ser processada na lavanderia.

## **2.5. RETIRADA DA ROUPA SUJA:**

2.5.1. Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o peso da roupa retirada - em kg. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do Contratante;

2.5.2. O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante.

2.5.3. Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pelo Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á aquela apurada pelo Contratante para efeitos de pagamento.

## **2.6. TRANSPORTE DA ROUPA SUJA PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA:**

2.6.1. O veículo pode ser dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes, para separar a roupa limpa da roupa suja;

2.6.2. O transporte da roupa suja do Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga;

2.6.3. 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.

2.6.4 O veículo destinado ao transporte da roupa suja deverá possuir vedação que permita o isolamento completo do motorista, sem janelas, possuir porta com tranca e revestimento lavável, com identificação externa, atendendo as normas de comunicação visual, com o símbolo de resíduo infectante;

2.6.5. Se a unidade de processamento (Lavanderia) possuir apenas um veículo para o transporte de roupa limpa e suja, deve primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar a coleta da roupa suja;



2.6.6. No caso citado anteriormente, o veículo deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção após a coleta de roupa suja;

2.6.7. O serviço (Lavanderia) deve possuir, por escrito, todo o processo de limpeza e desinfecção dos veículos de transporte. A qual deverá ser encaminhada para aprovação da CCIH.

## **2.7. RECEBIMENTO E ACONDICIONAMENTO ROUPA SUJA NA LAVANDERIA:**

2.7.1. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009 e RDC 06/12.

## **2.8. A LAVAGEM DAS ROUPAS:**

2.8.1. A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009 / RDC 6/12;

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

2.8.3. A roupa suja deverá ser separada e classificada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;

2.8.4. Recepcionar a roupa suja em local destinado à área suja ou de separação e lavagem;

2.8.5. Separar e agrupar a roupa suja por peça;

2.8.6. Na separação, é indispensável que todas as peças de roupa sejam cuidadosamente abertas, para a retirada de instrumentos cirúrgicos, distintivos e outros objetos, visando evitar que estes elementos entrem no processo de lavagem;

2.8.7. Durante a separação, a roupa deve ser agrupada em lotes ou fardos;

2.8.8. Os fardos ou sacos recebem uma marca ou identificação, segundo cor, tipo de tecido e grau de sujidade;



2.8.9 O funcionário que faz a separação da roupa deve usar máscara, proteção ocular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços;

2.8.10. Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez;

2.8.11. 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 o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias Os laudos com os resultados dos testes de durabilidade dos tecidos deverão ser entregues ao Contratante semestralmente;

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

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

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

2.8.15. 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.

2.8.16. Executar o processamento da roupa de forma a transformar a roupa usada (RU) em roupa limpa (RL), conservando suas características físicas e funcionais dentro da normalidade, para oferecer segurança, conforto ao usuário nos moldes da legislação pertinente/vigente no país.



2.8.17. O processamento deve assegurar a eliminação de substâncias alergênicas ou irritantes existentes nos removedores de sujidades e nos amaciantes utilizados durante o processo de lavagem.

2.8.18. Deverá ser respeitado o tipo de material têxtil, evitando misturar tecidos incompatíveis em processamento para não danificar as fibras mais sensíveis.

## **2.9. SECAGEM E CALANDRAGEM DA ROUPA LIMPA:**

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

2.9.2. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;

2.9.3. As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização.

2.9.4. A Contratada deverá apresentar sua metodologia de execução sempre atualizada para análise do Contratante.

## **2.10. REPARO E REAPROVEITAMENTO DE PEÇAS DANIFICADAS:**

2.10.1. As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pelo Contratante, serão reparadas por costureiras da contratada que ficarão alocadas na unidade contratante ou nas dependências da contratada, conforme definido pela contratante.

2.10.2. Nos casos das costureiras alocadas nas unidades contratantes, os insumos e materiais serão de responsabilidade da contratada.

2.10.3. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo Contratante serão consideradas excluídas.

## **2.11. SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DAS ROUPAS LIMPAS:**

2.11.1. No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas, embaladas e separadas por especificações, identificadas e seladas por plástico ou



embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades do Contratante;

2.11.2. Embalar as roupas na lavanderia da Contratada em fardos e sacos plásticos transparentes, compatível com a NBR 919, devidamente lacrados e identificados.

2.11.3. Separada e dobrada de acordo com os diversos tipos e tamanhos, em lotes, kits ou em embalagens individuais, conforme determinação da contratante, acompanhados por rol, com informações sobre o conteúdo dos volumes.

2.11.4. Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

## **2.12. TRANSPORTE DA ROUPA LIMPA DA LAVANDERIA PARA O HOSPITAL:**

2.12.1. A roupa limpa deverá ser transportada à unidade Contratante 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;

2.12.2. Os veículos envolvidos na execução dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular - GNV;

2.12.3. 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.

## **2.13. A ENTREGA DA ROUPA LIMPA À ROUPARIA DA UNIDADE:**

2.13.1. Entenda-se por roupa limpa e em condições adequadas para uso, a roupa alvejada e sem manchas, e sem a presença de resíduos, ficando caracterizado que se houver a necessidade de relavagem será da responsabilidade da Contratada;

2.13.2. O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas, o descumprimento estará sujeito as penalidades no presente Termo de Referência.

2.13.3. A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia da unidade Contratante, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da unidade;



2.13.4. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro do Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por (1 menos o índice de sujidade definido pela Unidade Contratante). Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%;

2.13.5. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue – numero total de cada peça e peso da roupa limpa;

2.13.6. As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;

2.13.7. As roupas entregues, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança;

2.13.8. 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 Contratante, ficando isenta da pesagem no 1º recebimento e sendo incluída na pesagem quando a roupa retornar devidamente limpa;

2.13.8. Em caso de índice de relavagem superior a 10%, a empresa ficará sujeita a multa;

2.13.9. Cabe à Contratada proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues;

2.13.10. Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos.

2.13.11. A Contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário, e sem ônus para o Contratante.

2.13.12. Fica reservado ao Contratante o direito de visitas às dependências da Contratada, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar instrumento disponibilizado pela **ANVISA** para



esta finalidade e apresentado no adendo deste caderno;

2.13.13. Caberá à Contratada a devolução de roupas, objetos e peças anatômicas, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos às unidades de saúde embaladas e identificadas.

2.13.14. Ficam a cargo da Contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.

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

2.13.16. A Contratada deverá estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados/ laudos ao Contratante.

2.13.17. É responsabilidade da Contratada observar as considerações gerais e específicas sobre o assunto, conforme descrito no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde - Prevenção e Controle de Risco, 2009 da **ANVISA** - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, tais como:

k) O empregado que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual, inclusive proteção ocular, conforme capítulo de controle de infecção, no momento do recolhimento da roupa, porém, ao abrir portas ou apertar botão de elevador, deve fazê-lo sem luva.

l) É indicado que os trabalhadores da área suja, ao término do trabalho, não saiam do local sem tomar banho e trocar de roupa.

m) A frequente higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja é essencial para a prevenção de infecções.

n) A circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja deve ser evitada. A passagem de um trabalhador da área suja para a limpa deve ser precedida de banho.

o) É recomendável a utilização de estrados e proteção para os pés ou sapatos na área de alimentação da calandra para evitar que lençóis e outras



peças grandes entrem em contato com o piso.

p) A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos.

q) A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presente nas mãos ou roupas dos profissionais.

r) Tanto na área “suja”, quanto na área “limpa” da lavanderia hospitalar, é obrigatória a instalação de lavatórios/pias.

s) Na manipulação dos saneantes, principalmente em unidades de processamento de roupas que não possuem sistema automatizado de dosagem e distribuição dos saneantes, é fundamental o uso de equipamentos de proteção individual e que sejam seguidas as orientações quanto aos riscos químicos.

t) Os trabalhadores da lavanderia hospitalar devem receber constantemente orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções.

2.13.18. A segurança do ambiente da lavanderia hospitalar está ligada a sua área física; à manutenção dos equipamentos, máquinas e sistemas; ao controle dos riscos físicos (temperatura ambiental, ruído, vibração, níveis de iluminação, umidade e ventilação); ao controle da exposição aos produtos químicos utilizados; à ergonomia; e aos agentes biológicos provenientes da roupa suja, de instrumentos e de resíduos de serviços de saúde que porventura venham misturados à mesma.

2.13.19. Cabe à Contratada submeter à apreciação do Contratante o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.

2.13.20. Deve a Contratada apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pelo Contratante.

2.13.21. É responsabilidade da Contratada apresentar Manual de Procedimentos da lavanderia, no ato da assinatura do Contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:

- Organograma da Empresa; Quadro de pessoal, qualificação, atribuição e



jornada de trabalho;

- Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa; Fluxograma da roupa na lavanderia;
- Descrição de uniformes; Descrição de EPIs;
- Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos, etc.;
- Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional; Tempo aplicado no processamento das roupas;
- Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;
- Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;
- Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;

2.13.22. Deverá a Contratada apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:

- Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;
- Testes de durabilidade dos tecidos;
- Testes de PH de produtos e da água.

2.13.23. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe Portaria nº. 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

2.13.24. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

2.13.25. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR



32 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

2.13.26. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a NR 13 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

2.13.27. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeitura, entre outros).

2.13.28. Manter Licença de Operação da Lavanderia Hospitalar do Licitante, emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977.

2.13.29 O documento deverá explicitar o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como: serviços de saúde.

### 3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

#### 3.1. Obrigações da Contratada:

3.1.1. A contratada assumira a execução dos serviços a partir da assinatura do contrato.

3.1.2. Fornecimento da roupa processada para uso imediato.

3.1.3. Deverá inserir em todo enxoval hospitalar o timbre da logomarca da Prefeitura Municipal de São Gonçalo e Unidade hospitalar.

3.1.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.1.5. Executar os serviços descritos no **OBJETO**, todos os dias da semana, de segunda-feira a domingo, incluindo feriados.

3.1.6. Possuir capacidade técnica operativa e profissional - equipe técnica 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;



3.1.7. Por sua conta e responsabilidade exclusiva, fornecer toda mão-de-obra capacitada e necessária, instalações, máquinas e equipamentos, produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados;

3.1.8. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

3.1.9. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

3.1.10. Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante mantendo atualizada, no setor responsável pelo controle patrimonial do contratante, a relação dos mesmos;

3.1.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

3.1.12. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

3.1.13. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

3.1.14. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;

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

3.1.16. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas;

3.1.17. 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 do Contratante e tomar as



providências pertinentes;

3.1.18. Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pelo Contratante;

3.1.19. 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;

3.1.20. Utilizar veículos envolvidos na execução dos serviços preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular - GNV;

3.1.21. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.1.22. Ter ciência que por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à Contratada as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;

3.1.23. Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie;

3.1.24. 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 e Previdência Social;

3.1.25. Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

3.1.26. Dispor de um responsável técnico com formação mínima de nível médio, capacitação em segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária por pelas ações ali realizadas.

3.1.27. Manter profissionais devidamente qualificados para que se possa viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, visto a possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.

b) O empregado da Contratada deve estar capacitado para a execução das suas



atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, às novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de processamento de roupas deve conter noções fundamentais sobre a exposição aos agentes químicos, biológicos, físicos.

3.1.28. Apresentar, quando da contratação, Licença de Operação da Lavanderia Hospitalar, emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 e Atestado de Capacidade Técnica de prestação de serviços de lavanderia hospitalar público ou privado mínimo 3 (três) atestados;

3.1.28. Informar mensalmente ao Contratante a quantidade de instrumentos, perfurocortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada.

3.1.29. Assumir todas as despesas decorrentes da contratação de empregados, adotando medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou responsabilidade civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento destas.

3.1.30. Ressarcir quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar, direta ou indiretamente, a Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, na execução do contrato.

3.1.31. Cumprir as normas disciplinares determinadas pela Administração, substituindo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado que tenha agido com conduta considerada inconveniente.

3.1.32. As roupas serão repostas na mesma quantidade das roupas consideradas impróprias para uso, verificado no levantamento da quantidade de peças existentes (inventário), em função dos desgastes que possam, normalmente, ocorrer na execução dos processos de lavagem. As espécies de peças a serem repostas serão determinadas pela Contratante.

3.1.33. As roupas repostas devem ter características idênticas às danificadas.

3.1.34. Arcar com os custos relativos à realização de testes bacteriológicos, que venham a ser solicitados pela Unidade de Saúde, sempre que dermatites alérgicas sejam detectadas.



3.1.35. Identificar e providenciar reparo imediato em roupas que apresentarem falta de botões, cadarços, bem como rasgões (o que consiste a costura reparadora).

3.1.36. Manter em perfeito estado de conservação, limpeza e arrumação, as áreas físicas que lhes forem disponibilizadas e destinadas para armazenagem das roupas.

3.1.37. Fornecer e manter carrinhos para transporte interno das roupas nas Unidades de Saúde, guarnecidos com tampas, e em quantidades suficiente para o transporte de roupa suja e de roupa limpa, com identificação dos mesmos.

3.1.38. Desinfetar periodicamente as áreas com Hipoclorito de Sódio a 1% (Um por cento).

3.1.39. Remover o lixo das áreas.

3.1.40. Fornecer, segundo as normas da ABNT, sacos plásticos descartáveis distintos, destinados ao recolhimento de roupas sujas, contaminadas e resíduos infectantes. Os sacos plásticos deverão ser resistentes, opacos e fornecidos em cores exclusivas e distintas das utilizadas pelos demais serviços da Unidade de Saúde.

3.1.41. Em caso de pane parcial ou total nos equipamentos da lavanderia da Adjudicatária, que comprometa ou impossibilite a execução das atividades, a Empresa se obriga a proceder ao processamento de lavagem das roupas em outro estabelecimento, sem acarretar ônus para a Contratante, não podendo, sob nenhuma hipótese, ocorrer interrupção da execução dos serviços.

3.1.42. Proceder à desinfecção térmica e química das máquinas instaladas na lavanderia da Adjudicatária, ao final da jornada de trabalho.

### **3.2. Obrigações da Contratante:**

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

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



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

3.2.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

3.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

3.2.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

3.2.7. Fazer visitas de inspeção à Contratada, a qualquer momento, no seu horário de funcionamento, durante toda a vigência do contrato, sem aviso prévio, para acompanhamento da qualidade dos serviços prestados e utilização dos equipamentos e produtos utilizados na execução dos serviços, baseado nas Normas do Manual de Lavanderia do Ministério da Saúde e ANVISA, e de todas as especificações contidas neste Termo de Referência, podendo utilizar instrumento em anexo disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade.

3.2.8. A não conformidade às especificações descritas é passiva de penalidades cabíveis, na forma da legislação vigente.

3.2.9. Solicitar à Contratada, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, a alteração de rotinas e procedimentos na retirada da RU, lavagem da RU ou entrega da RL, que prejudiquem a qualidade do serviço, objeto do contrato.

3.2.10. Determinar os prazos para apresentação periódica pela Contratada dos laudos de testes e solicitar novos, sempre que considerar necessário.

3.2.11. Monitorar o controle microbiológico dos veículos de transporte da RL, por meio de análise realizada em laboratório idôneo, determinando a mudança dos meios de desinfecção sempre que considerar necessário.

3.2.12. Monitorar a qualquer momento, e sem aviso prévio, o controle microbiológico dos veículos de transporte da RL, por meio de teste bacteriológico realizado pela contratada em laboratório idôneo.



3.2.13. Determinar os instrumentos de controle tais como róis, relatórios de pesagens, contagens manuais ou automáticas e outros, que a Contratada utilizará para levantamento de perdas e controle do fluxo das peças da roupa da Contratante, quando sob a sua responsabilidade.

3.2.14. Determinar os horários e a frequência de entrega da RL e do recolhimento da RU da Contratante, podendo os horários ser trocados por necessidade da Contratante em comum acordo com a Contratada.

3.2.15. Determinar que a entrega e o recolhimento da roupa seja feito nos prazos necessários ao bom atendimento dos pacientes e demais usuários.

3.2.16. Sempre que julgar necessário, a Contratante poderá monitorar a qualidade e quantidade dos produtos químicos utilizados ou exigir laudo técnico do químico responsável pelo controle da dosagem.

3.2.17. Averiguar, quando julgar necessário, a responsabilidade da Contratada nas perdas de peças de roupa.

3.2.18. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta.

#### **4 – CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

4.1 – A despesa no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) correrão a conta do Programa de Trabalho nº **XXXX.XXX.XXXX.X.XXX**, Código de Despesa nº **X.X.XX.XX.XX** e Fonte de Recursos nº **XX**.

#### **5 – CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. Os pagamentos serão creditados em conta corrente da titularidade da Contratada, desde que seja instruído com:

- Pedido endereçado ao Ordenador de despesa, onde deverão constar os dados bancários (nome da Instituição Financeira Agencia e Conta Corrente);
- Cópia da nota fiscal, devidamente atestada, e as Certidões de Regularidade do Empregador (FGTS) e da de débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a dívida Ativa da União;



5.2. O pagamento não poderá ser superior ao prazo de 30 (trinta) dia, contados a partir da data final do período de adimplemento da respectiva parcela.

### **5.3. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**5.3.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) na modalidade de caução em dinheiro ou em títulos da dívida ativa, seguro garantia ou fiança bancária, de seu valor total, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato.**

## **6 – CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO**

6.1 O preço contratado permanecerá irrevogável durante 12 meses, contados da data da apresentação da proposta. Passados 12 meses da data da apresentação da proposta, o seu valor poderá a requerimento da contratada e desde que a hipótese legal seja verificada, ser reajustado, alcançando a data da formulação da proposta. Sendo revisto com base na fórmula  $R = \{(I-10)/I0\} \times V$ , onde:

R – é o valor do reajustamento procurado;

I – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), referente aos serviços especificados e relativos ao mês de execução destes;

I0 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), relativo ao mês de apresentação da proposta;

V – É o valor inicial contratual dos serviços.

6.2 O atraso na execução dos serviços, imputável à CONTRATADA não gerará direito a reajustes ou a atualização monetária;

6.3 A contratada deverá ainda obedecer todas as orientações e especificações contidas no Termo de Referência, parte integrante deste.

## **7 – CLÁUSULA SÉTIMA– DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA NO TODO OU EM PARTE E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

7.1 – Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação (Decreto nº 8.538, de 2015, art. 7º, inciso I e §2º).

7.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



## **8 – CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

8.1. O presente Contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

I – Por acordo das partes:

- a) Quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes;
- c) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

II – Unilateralmente pela Administração:

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;
- b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei n.º 8.666/93.

## **9 - CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Sem prejuízo de indenização por perdas e danos, cabível nos termos do Código Civil, a Administração poderá impor à licitante, adjudicatária ou contratada, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeita, as sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº10.520/2002, no art. 87 da Lei nº 8.666/1993, no Decreto Municipal nº 22.941/2003 e no art. 589 do RGCAF.

9.2 A recusa da Adjudicatária em assinar o contrato e a ordem de execução dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste item.

9.3 O atraso injustificado na execução do serviço sujeitará a Adjudicatária à multa de mora, fixada neste Edital. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Adjudicatária pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

9.4 Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia defesa:

9.4.1 Advertência;

9.4.2. Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;



9.4.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

9.4.5. Suspensão temporária de participação em licitação, ou impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos;

9.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

## **10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E DA INEXECUÇÃO**

10.1. As hipóteses de rescisão e inexecução serão regulamentadas pelas disposições contidas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal 8.666/93.

10.2. A CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato, por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no Art. 78, Inciso I a XII e XVII e XVIII, da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba a CONTRATADA qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrarem cabíveis em processo administrativo regular.

10.3. Em todos os casos a rescisão será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do parágrafo único do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

## **11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS FORTUITOS OU MOTIVOS DE FORÇA MAIOR**

11.1. Os casos fortuitos ou motivos de força maior ocorridos com qualquer das partes prolongam, pelo período efetivo de sua duração, o prazo para o cumprimento das obrigações contratuais das PARTES, desde que, comprovadamente, afetem os trabalhos relacionados com o objeto deste CONTRATO.

11.2. Os casos fortuitos ou motivos de força maior serão informados por escrito pela fiscalização da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, para que este decida sobre a atitude a ser tomada, desde que, comprovadamente, afetem as entregas do objeto deste CONTRATO.

11.3. Enquanto perdurar o caso fortuito ou o motivo de força maior, nenhuma penalidade, juros ou indenização poderão ser pretendidos pelas PARTES.

11.4. Serão para fins deste CONTRATO casos fortuitos ou motivos de força maior aqueles que se enquadrarem na conceituação legal do parágrafo único, do artigo 393, do Código Civil Brasileiro, ou nas disposições do inciso II do § 1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

11.5. Cessados os efeitos do caso fortuito ou do motivo de força maior, serão restabelecidas as condições previstas neste CONTRATO.



11.6. No caso de não ser reconhecida pela CONTRATANTE a alegação de caso fortuito ou motivo de força maior, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste CONTRATO.

## **12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

12.1 – A Administração Municipal, através da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE publicará no Diário Oficial Eletrônico do Município o extrato do contrato celebrado em decorrência de licitação realizada na modalidade pregão, no prazo de até 20 (vinte) dias da data da assinatura, conforme artigo 48, do Decreto Municipal n.º 093/2021.

## **13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A aquisição objeto deste será fiscalizado por servidores do Município, por intermédio da Fundação Municipal de Saúde, desde que designados, incumbindo-lhe, consequentemente, a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação própria, no Edital de licitação, e nas especificações dos serviços, inclusive quanto a recomendar a autoridade competente a aplicação das penalidades previstas no futuro Contrato e na Legislação em vigor e, ainda, anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos mesmos, determinando, expressamente o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados, conforme artigo 67 e parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

13.2. A Contratada se compromete a aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização e previstos no futuro Contrato, no Edital e Normas Técnicas da ABNT, pertinentes, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações e esclarecimentos que a fiscalização julgar necessário ao desempenho de suas atividades.

13.3. A existência e a atuação da fiscalização do MUNICÍPIO em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações, próximas ou remotas. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação a entrega e, particularmente à qualidade dos serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas às disposições a elas relativas.

## **14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1 – Fica reservado a Fiscalização o direito e autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto neste instrumento, nas especificações, e em tudo que se relacione, direta ou indiretamente com o fornecimento do objeto deste Contrato.

## **15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



15.1 – A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o presente Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

15.2 – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculado à execução do presente Contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.3 – É prerrogativa do CONTRATANTE as disposições previstas no Art. 58, da Lei nº 8.666/93.

15.4 — O presente contrato integra o ato convocatório desta licitação e seus anexos a este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

## 16 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 – Obriga-se a CONTRATADA, por si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento, ficando desde já, eleito o foro da Comarca de São Gonçalo, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

Para firmeza e validade do que ficou estipulado as partes contratantes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

<b>FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>

TESTEMUNHAS:

Assinatura: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS