

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2022
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS – Nº 69/2022
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO PROCESSAMENTO DE ROUPAS E TECIDOS EM GERAL EM TODAS AS SUAS ETAPAS, DESDE SUA RETIRADA ATÉ SEU RETORNO EM IDEAIS CONDIÇÕES DE REUSO, PARA ATENDER À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 11/08/2022 às 08:00h até dia 23/08/2022 às 9horas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 09horas e 01min do dia 23/08/2022

SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:
www.licitanet.com.br

ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:
pregoeirosformiga@gmail.com

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS
Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128.
Setor de Licitações
Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)
Telefone: (37) 3329-1844 –
E-mail: pregoeirosformiga@gmail.com

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

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 R\$ 0,05 (cinco centavos).

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 116/2022
PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS Nº69/2022
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e o Decreto 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela a Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.314 de 09 de março de 2021, Portaria nº 4369, de 20 de abril de 2021, Portaria nº 4.501 de 05 de agosto de 2021 e Portaria nº 4.661 de 07 de fevereiro de 2022. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirosformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 23/08/2022

HORÁRIO: 09horas e 01min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO PROCESSAMENTO DE ROUPAS E TECIDOS EM GERAL EM TODAS AS SUAS ETAPAS, DESDE SUA RETIRADA ATÉ SEU RETORNO EM IDEAIS CONDIÇÕES DE REUSO, PARA ATENDER À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1.2. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

1.2.1. A execução do Serviço deverá ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação/envio da Autorização de Fornecimento / Serviço.

1.2.2. Os serviços deverão ser executados nas instalações da Contratada.

1.2.3. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o estabelecido no Manual de

Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas atualizações.

1.2.4. A Contratada deverá proceder à coleta, pesagem, acondicionamento, lavagem, secagem, calandragem e transporte das roupas e tecidos e entregá-las em perfeitas condições de uso;

1.2.5. Pesará a roupa suja perante o fiscal e fornecer embalagens adequadas para embalar a roupa suja a ser retirada.

1.2.6. A Contratada deverá medir em quilogramas a rouparia a ser coletada. A balança para a pesagem será de propriedade da Contratada, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.

1.2.7. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia deve obedecer aos procedimentos constantes na Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA e Manual de Processamento de Roupas Hospitalar.

1.2.8. A Contratada deverá executar em até 24 (vinte e quatro) horas, após o recolhimento da roupa suja, o processo de lavagem.

1.2.9. Depois de lavada e passada, a Contratada deverá entregar as peças de roupas nos respectivos endereços onde foi feito o recolhimento, aos responsáveis/fiscais de cada setor, devidamente embaladas, isentas de manchas e danos, totalmente limpas, secas, desinfetadas e nas mesmas quantidades retiradas. O responsável/fiscal fará a conferência juntamente com o funcionário responsável da empresa contratada, que deverá estar devidamente identificado e uniformizado.

1.2.10. O transporte da rouparia será de responsabilidade da Contratada e deverá ser efetuado por funcionários da Contratada devidamente treinados, identificados por crachás, uniformizados e equipados com os devidos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) determinados pela legislação vigente.

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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificamos o pedido do objeto em razão da necessidade do processo de lavagem de toda rouparia hospitalar da Secretaria de Saúde do Município de Formiga/MG, proporcionando condições adequadas de reutilização das peças, bem como viabilizando a manutenção das condições de higiene fundamentais para o controle e prevenção de contaminação de doenças e outros males à saúde dos usuários e servidores do sistema de saúde municipal.

2.2. O bem a ser adquirido é considerado "comum", pois se enquadra na classificação do inciso II, do art. 3º, do Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019 "*bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado*".

3. ANEXOS

3.1. Integram este edital os seguintes anexos: Termo de Referência (**Anexo 01**), Ata Registro de Preço (**Anexo 02**), Minuta da Ata de registro de Preço (**Anexo 03**), Minuta de Contrato de Prestação de Serviços (**Anexo 04**), e Planilha de Preço Médio (**Anexo 05**).

4. TIPO DO PREGÃO

4.1. Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação.

6. DA MODALIDADE

6.1. O Município de Formiga promoverá a licitação sob a MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, e sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, regido pelo Decreto nº 10.024/2019, pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, e suas alterações posteriores. Optou-se pela modalidade de Pregão Eletrônico – Registro de Preços considerando-se que esta modalidade de licitação é aplicada para contratação de bens e serviços comuns pelo menor preço. Os itens que compõem o objeto são classificados como serviços comuns, em conformidade com o disposto no artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/02. Assim, é juridicamente possível a adoção da modalidade licitatória pregão eletrônico, com fundamento no parágrafo 3º, do Art. 1º, do Decreto n.º 10.024/19. Por fim, é possível, ainda, a adoção do Sistema de Registro de Preços, uma vez que o objeto a ser licitado enquadra-se nas hipóteses do art. 3º, do Decreto nº 7.892/13.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do Pregão somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

7.2. A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao LICITANET – Licitações Online no sítio: www.licitanet.com.br.

7.3. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).

7.4. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

8. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

8.1. Não poderão participar desta Licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;

b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em

comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

e) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.

f) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

g) Não poderão participar ainda aquelas que tenham no quadro da empresa de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de servidores que pertencem ao órgão licitante e ocupa cargo que possam influenciar na licitação.

8.2. As vedações do item 8.1 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

9. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. O edital completo encontra-se no site www.formiga.mg.gov.br, e www.licitanet.com.br.

9.2. Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no site www.formiga.mg.gov.br sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

9.3. Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por email, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

9.4. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.formiga.mg.gov.br, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

9.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail pregoeirosformiga@gmail.com ou, ainda, protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

9.6. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública)

9.7. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

9.8. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

9.9. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 2º dia útil, e por licitantes até o terceiro dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico pregoeirosformiga@gmail.com, ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

9.10. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

9.11. O Município de Formiga/MG não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

9.12. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.13. A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

10. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE

10.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

10.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme subitem 7.3.

10.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento Online (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

10.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet – Licitações On-line e nem a Prefeitura Municipal de Formiga – MG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.5. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

10.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

11. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET

11.1. O Habilitanet constitui um aplicativo de gestão de documentos da **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE**.

11.2. A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **HABILITANET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

11.3. O Credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

11.4. Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciado no aplicativo HABILITANET, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 18, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

12. DA PARTICIPAÇÃO

12.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

12.2. Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.

12.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

13. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

13.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas;

13.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital;

13.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

13.4. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

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

13.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio;

13.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

13.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte **modo de disputa: aberto** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

13.10. No modo de disputa aberto, **a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

13.11. A **prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

13.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.

13.13. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

13.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) 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 no edital.

13.15. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.16. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

13.17. A plataforma informará a proposta de menor valor do lote/item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de maior valor;

13.18. Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) lote(s)/item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do lote/item.

13.19. Se a proposta ou o lance do lote/item de menor oferta não for aceitável, por inexecuibilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor;

13.20. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

13.21. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do lote/ítem.

13.22. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784/99.

13.23. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 13.22, 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.

14. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

14.1. O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

14.2. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter:

- a) As especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível),** em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência;
- b) proposta de preços,** com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

15. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

15.1. Os licitantes **deverão** encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura das propostas.

15.2. Na proposta escrita, deverá conter:

a) Data e assinatura do representante legal da proponente; (caso a proposta seja assinada por pessoa diversa da (s) constante (s) no contrato social, deverá ser anexada procuração conferindo poderes para o ato).

b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual

c) Endereço completo;

d) As especificações do material com marca e modelo (se for o caso), em conformidade com as especificações constantes no Termo de referência;

e) Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;

f) Preço unitário e total do item com até 02 (duas) casas decimais, já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como ônus decorrentes de

contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada;

15.2.1. O preenchimento do campo “marca” e “modelo” (se for o caso) dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.

15.2.2. Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

15.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos;

15.4. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

15.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

16. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

16.1. O objeto será aceito, após a verificação pelo FISCAL, responsável pelo gerenciamento, inspeção e cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na Ata de Registro de Preços, no Edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e, ainda, em conformidade com a legislação de regência, especificamente com a RESOLUÇÃO - RDC N° 6, DE 30 DE JANEIRO DE 2012. Segue descrição detalhada do objeto:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ESTIMATIVA ANUAL	PREÇO MÉDIO	PREÇO TOTAL
1	6.005.67831	Serviços de lavanderia hospitalar (desinfecção, calandragem, pesagem, acondicionamento e transporte) para toda a roupa da secretária de saúde. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	kilos	36.000	11,63	R\$ 418.680,00
TOTAL						R\$ 418.680,00

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Estão designados e atuam como Fiscal do objeto, os servidores indicados na portaria de N° 4.845 de 14 de julho de 2022:

I - Luciana Cristina Camargos Veloso
ESF Abílio Coutinho – Rua Dos Expedicionários, 174

II – Paula Rodrigues Lopes Silva

ESF Água Vermelha- Rua Nossa Senhora da Abadia 574

III- Anésia Alves

ESF Areias Brancas – Rua Professor Lulu,106

IV - Maria Inês Macedo

ESF Centro- Rua José Premillo Montoli, 96

V - Adalgisa Alves

ESF Alvorada- Rua Salgado Filho, 360

VI- Priscyla de Paula Mota/ Manoela Sobreira

ESF Bela Vista- Rua Ana Guilhermina da Silva, 15

VII – Vinícius Eugênio da Silva

ESF George Khoury - Rua Josino Augusto De Castro, S/N

VIII – Marinês Tomé Rocha

ESF Cidade Nova – Rua Júlio César Viana, S/N

IX – Elaine Aparecida Alves

ESF Diego Souto- Rua do Contorno, S/N

X - Fabiane Magela Ribeiro

ESF Vila Didi- Rua João Batista Sousa Júnior, 26

XI - Fernanda Kelly de Faria Campos

ESF Sagrado Coração- Rua Iago Pimentel, 210

XII – Weslen Carlos Junior de Freitas/ Dagmar Patrícia P. Santo

ESF Souza E Silva / Nirmatele - Rua Bambui, 1146

XIII – Edilene Tania de Freitas Pereira

ESF Engenho De Serra- Rua Campos Altos, 88

XIV – Paula Teixeira Soraggi /Laís Naira Rodrigues

ESF Rosário I e II - Rua José Francino, 465

XV – Rafaela Santana

ESF Vargem Grande- Avenida Geraldo Almeida, 631

XVI- Flávia Salviano da Silva Arantes/Luciene

CardosoESF Zona Rural

XVII - Anderson Nunes Barbosa

UPA- Vicente Nogueira- alameda Dr. Alberico Salazar, 100

XVIII- Ricardo Ávila de Paiva
Centro de Especialidades Odontológicas- CEO- Rua Quintino Bocaiúva, 55

XIX - Elessandra Costa
Centro de Imagens Formiga- Rua Floriano Peixoto, 121

XX – Renata Augusta da Costa
Centro de Atenção Psicossocial- CAPS - Rua Ana Guilhermina da Silva, 40

XXI – Sandra T. de Almeida Ferreira
Centro Municipal de Atenção à Saúde - CEMAS -Rua Bernardes de Faria, 38

17.2. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foi designada pela autoridade competente, através da Portaria nº 4.845 de 14 de julho de 2022, agente para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto como representante da Administração.

17.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

17.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

17.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

17.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

17.7. A gestão do processo será realizada pelo Secretário Municipal de Saúde, Eder Leal.

17.8. Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessários ao pleno cumprimento do processo licitatório.

18. LOCAL, ENDEREÇO, RESPONSÁVEIS E TELEFONES DOS SETORES ONDE SERÃO RECOLHIDAS AS ROUPAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME O OBJETO

18.1. Dos Setores Onde Serão Recolhidas As Roupas Para Execução Dos Serviços Conforme o Objeto Haverá funcionário responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, e que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora. Endereços e responsáveis/fiscais pelos setores para retirada e devolução do objeto:

I- UBS Abílio Coutinho, Fiscal Responsável: Luciana Cristina Camargos Veloso, Rua Expedicionários, 174, Bairro: Quartéis
Tel.: (37) 3329-1177

II- UBS Alvorada, Fiscal Responsável: Adalgisa Alves, Rua Salgado Filho, 360, Bairro: Alvorada
Tel.: (37) 3329 -1179

III. UBS Água Vermelha, Fiscal Responsável: Paula Rodrigues, Rua N. Sra. da Abadia, 574, Bairro: Água Vermelha
Tel.: (37) 3329-1178

IV- UBS Areias Brancas, Fiscal Responsável: Anésia Alves Campos, Rua Professor Lulu, 106, Bairro: Bela Vista
Tel.: (37) 3329-1159

V- UBS Bela Vista, Fiscal Responsável: Priscyla de Paula Mota/ Manoela Sobreira, Rua Ana Guilhermina, 15, Bairro: Bela Vista
Tel.: (37) 3329-1180

VI- UBS Centro, Fiscal Responsável: Maria Inês Macedo Couto, Rua José Premillo Montolli, 96, Bairro: Centro
Tel.: (37) 3329-1181

VII- UBS Cidade Nova, Fiscal Responsável: Marinês Tomé, Rua Júlio César Viana, S/N, Bairro: Cidade Nova
Tel.: (37) 33291182

VIII- UBS Diego Souto, Fiscal Responsável: Elaine Aparecida Alves, Rua do Contorno S/N, Bairro: Nossa Senhora de Lourdes
Tel.: (37) 3329 -1183

IX- UBS Engenho de Serra, Fiscal Responsável: Edilene Tania de Freitas Pereira, Rua Campos Altos, 88, Bairro: Engenho de Serra
Tel.: (37) 3329-1184

X- UBS Rosário I e II, Fiscal Responsável: Paula Teixeira Soraggi (Rosário I), Lais Naira Rodrigues (Rosário II), Rua José Francino, 465, Bairro: Rosário
Tel.: (37) 3329-1185

XI- UBS Sagrado Coração de Jesus, Fiscal Responsável: Fernanda Kelly de Faria Campos, Rua Iago Pimentel, 210, Bairro: Sagrado Coração de Jesus
Tel.: (37) 3329 -1186

XII- UBS Souza e Silva / Nirmatele, Fiscal Responsável: Weslen Carlos (Souza e Silva),

Tel: 3329-1187

Dagmar Patrícia Palhares Santos (Nirmatele), Rua Bambuí, 1146, Bairro: Souza e Silva,
Tel.: (37) 33291169

XIII- UBS Vargem Grande, Fiscal Responsável: Rafaela Santana, Av. Geraldo Almeida, 631, Bairro: Vargem Grande

Tel.: (37) 3329 -1188

XIV- UBS Vila Didi, Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro, Rua João Batista de Souza Júnior, 26, Bairro: Eldorado

Tel.: (37) 3329-1189

XV- UBS Geraldo Veloso, Fiscal Responsável: Vinicius Eugênio da Silva, Rua Josino Augusto de Castro, S/N

Tel.: (37) 3329-1168

XVI- Unidade de Pronto Atendimento de Formiga, Fiscal Responsável: Anderson Nunes Barbosa, Rua Alameda Dr. Alberico Salazar Neto, 100, Bairro: Centro

Tel.: (37) 3329-1149

XVII- Centro de Especialidades Odontológicas, Fiscal Responsável: Dr. Ricardo Ávila,

Rua Quintino Bocaiuva, 55, Bairro: Centro

Tel.: (37) 3329-1175

XVIII- Caps – Centro de Atenção Psicossocial Fiscal Responsável: Renata Augusta Costa, Rua Ana Guilhermina da Silva, 40 - Novo Horizonte

Tel.: (37) 3329-1172

XIX CEMAS – Centro Municipal de Atenção a Saúde Fiscal Responsável: Sandra T. de Almeida Ferreira, Rua Bernardes Faria, 38, Bairro: Centro

Tel.: (37) 3329-1165

XX- Centro de Imagens, Fiscal Responsável: Elessandra Costa Silva, Rua Floriano Peixoto, nº 121,

Tel: (37) 3329-1153

XXI- UBS Zona Rural, Referência – Referência (Complexo de Saúde), Fiscal Responsável: Zona Rural 1 –Luciene Cardoso e Zona Rural 2 - Flávia Salviano.

Tel: (37) 3329-1162

19. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal/Fatura, corretamente.

19.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

19.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

19.4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

19.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

19.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução da Ata/Contrato.

19.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

20. DA HABILITAÇÃO

20.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

20.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;

c) Certidão de Regularidade Estadual;

d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);

e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

20.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

20.4. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:

a) assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;

20.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;

20.5.1 Todos os documentos que não possuem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.

20.5.2. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

21. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

21.1. O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

21.2. As MPEs vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

21.3. A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

21.4. No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

21.5. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

21.6. Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

21.7. A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

21.8. O disposto nos itens 6.5 e 6.7 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

21.9. No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura da ata.

22. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

22.1. A referida lei complementar 123/06, em seu artigo 47, informa que “nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito **municipal e regional**, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.”

22.2. Tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a necessidade do Município de Formiga em realizar processo licitatório de Registro de Preços, contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, envolvendo processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua retirada até seu retorno em ideais condições de reuso, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, a serem solicitadas conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, registra-se que a exclusividade às Micro e Pequenas Empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015, o que não se aplica ao presente processo, tendo em vista que, o item possui valor bem superior.

22.3. Contudo, também registramos que existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva e não terá cota reservada.

22.4. Nesse ponto, é que registramos que a licitação ocorrerá por item.

22.5. Caso conceda a exclusividade e a cota reservada de até 25%, e sendo o serviço prestado de forma divisível a Administração poderá conduzir uma licitação ineficiente, com elevado número de fracassos e insatisfação.

22.6. Justifica-se, então, a prestação serviço de forma **indivisível**, devido as seguintes considerações:

a) A lavagem de roupa se dará periodicamente, ou seja, diário, e com apenas uma empresa a prestação do serviço sucederá de forma mais organizada;

b) A licitante ganhadora terá mais controle sobre o funcionamento da demanda do Município, evitando assim, transtornos e dissabores por parte dos servidores e pacientes.

c) Já estando à empresa adaptada com a prestação do serviço e conhecendo cada local de execução da prestação, trará mais agilidade e eficiência na prestação do Serviço.

22.7. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional. Contudo, esta disposição deve ser

interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações).

22.8. Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade, divisão de cotas e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, **DECIDIMOS QUE ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ EXCLUSIVA OU TERÁ COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

23. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

23.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

23.2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

23.3. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

23.4. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

a) No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

23.5. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

23.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

23.7. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

23.8. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, 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.

23.10. Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo

licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 03 (três) horas contado da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.

23.11. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

23.12. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

23.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

23.14. As empresas vencedoras dos itens/lotos se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e/ou por lote dos itens por ela vencidos.

24. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

24.1. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **30 (trinta) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

a) ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

a.1) não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

b) Aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), deverá o licitante juntar os memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis** (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregão);

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

24.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

24.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de Aproveitamento;

24.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

24.5. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

24.6. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

24.6.1. Ser dirigido a Prefeitura Municipal de Formiga – MG- Diretoria de Compras Públicas, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido acima;

24.6.2. Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Formiga - MG, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

24.7. Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

24.8. Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

24.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

24.10. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

24.11. A adjudicação será feita por item;

24.12. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

24.13. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

24.14. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

25. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1 Após a adjudicação do objeto da licitação a vencedora terá o prazo de **até 05 dias**, a contar da data do recebimento da convocação para assinar a ARP.

25.2 A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio do Licitante.

25.3 O prazo concedido para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

25.4 Decorrido o prazo estipulado no subitem 23.1, se a Adjudicatária não assinar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

25.5 Condições para assinatura da ARP: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

26. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória, no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º Artigo 7º do Decreto Federal, 7.892/13 e § 2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

25.2. Conforme informado pela contabilidade, serão utilizados os Recursos: 102 - Recurso próprio e 159 - recurso vinculado, para pagamento das despesas decorrentes.

27. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

27.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

27.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

27.1.2. Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;

27.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

27.1.4.A Administração pagará o preço homologado conforme Autorização de Fornecimento, fiscalizará e gerenciará a execução do processo e valores, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;

27.1.5. Fiscalizar a execução do Processo Licitatório, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

27.1.6. Rejeitar todo e qualquer material/objeto/equipamento ou prestação de serviço em desconformidade com as especificações deste Termo;

27.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

27.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

27.2.1. Executar o objeto em conformidade com a descrição técnica contida neste Edital

27.2.2. Reavaliar e reexecutar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e às expensas, serviços em que se verifiquem problemas, **sem ônus para o Município.**

27.2.3. Executar o serviço mediante Autorização de Fornecimento / Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail ou fax, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

27.2.4. Possuir lavanderia 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.

27.2.5. Os serviços deverão ser executados nas instalações da Contratada.

27.2.6. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços de Lavanderia Hospitalar envolvendo todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas atualizações.

27.2.7. Proceder à coleta, pesagem, acondicionamento, lavagem, secagem, calandragem e transporte das roupas e tecidos e entregá-las em perfeitas condições de uso;

27.2.8. Realizar a pesagem da roupa suja perante o fiscal e fornecer embalagens adequadas para embalar a roupa suja a ser retirada.

27.2.9. Medir em quilogramas a rouparia a serem coletadas. A balança para a pesagem será de propriedade da Contratada, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.

27.2.10. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes na Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA e Manual de Processamento de Roupa Hospitalar.

27.2.11. Executar em até 24 (vinte e quatro) horas, após o recolhimento da roupa suja, o processo de lavagem.

27.2.12. Entregar, depois de lavada e passada, as peças de roupas nos respectivos endereços onde foi feito o recolhimento, aos responsáveis/fiscais de cada setor, devidamente embaladas, isentas de manchas e danos, totalmente limpas, secas, desinfetadas e nas mesmas quantidades retiradas. O responsável/fiscal fará a conferência juntamente com o funcionário responsável da empresa contratada, que deverá estar devidamente identificado e uniformizado.

27.2.13. Responsabilizar-se pelo transporte da rouparia, que deverá ser efetuado por funcionários devidamente treinados, identificados por crachás, uniformizados e equipados com os devidos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) determinados pela legislação vigente.

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

27.2.15. Cumprir a Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA, que dispõe sobre as boas práticas de funcionamento para as unidades de processamento de roupas de serviços de saúde.

27.2.16. A Contratada deverá entregar os documentos listados abaixo, na Diretoria de Compras Públicas do Município, em até 05(cinco) dias após a assinatura da Ata/Contrato, os quais serão analisados pela servidora Ana Carolina Castro Oliveira, do Setor Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, que dará o parecer em até 05 (cinco) dias após o recebimento:

a) Alvará sanitário vigente, emitido pela Vigilância Sanitária competente, conforme Resolução RDC nº 6, de 30 de janeiro de 2012.

b) Alvará de Localização e Funcionamento em vigor.

27.2.17. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

28. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

28.1. A licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Formiga/MG irão formalizar primeiramente a Ata de registro de preços e, posteriormente poderão celebrar Contrato de Prestação de Serviços, nos moldes da minuta constante do anexo do edital.

28.2. Caso haja celebração de contrato a licitante vencedora que não comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada para assinatura do mesmo, ensejará a aplicação da multa prevista no título PENALIDADES deste Edital

28.3. Caso haja celebração de contrato o mesmo terá duração de 12 meses com início na sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

28.4. Caso haja celebração de contrato em decorrência desta licitação poderá o mesmo ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos no Art. 77, 78, e 79, da Lei 8.666/93.

28.5. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

28.6. Decorrido o prazo estipulado no subitem 24.1, se a Adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

28.7. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

28.8. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

28.9. Condições para assinatura do contrato: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

29. VIGÊNCIA, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

29.1. A Ata vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, sendo entregas parciais nesse período.

29.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de pregão eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para a formalização da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

29.3. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

29.4. Caso não haja a efetivação do contrato, o mesmo será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

29.5. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir a totalidade da franquia estimada.

29.6. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da Ata, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

29.7. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata/ Contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta

comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

29.8. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

29.9. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

29.10. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

29.11. A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

29.12. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

29.13. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

29.14. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: juridicoelicitacao@gmail.com.

30. DAS SANCÕES

30.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

30.2. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

30.3. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

30.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco dias), após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do Contrato, pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do Contrato, pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

30.5. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

30.6. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

30.7. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

30.8. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

30.9. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

31. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

31.1. Para análise da viabilidade da proposta, cujo lance final seja de valor inferior a **70% (setenta por cento)** do valor de referência, poderá o pregoeiro solicitar planilha de composição de custos e formação de preços, para fins de verificação pelo pregoeiro da exequibilidade da proposta apresentada em conformidade com as especificações do objeto licitado. A licitante deverá apresentar a referida planilha no prazo informado pelo (a) pregoeiro (a). Em caso de não cumprimento do prazo supramencionado a proposta será desclassificada.

32. DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE** e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

32.2. A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas deste Edital.

32.3. As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

32.4. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga - MG, cuja cópia poderá ser obtida através dos Sites www.formiga.mg.gov.br, www.licitanet.com.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro, Formiga-MG.

32.5. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, lei n.º 10.520/02, Decreto n.º 10.024/19, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

32.6. O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirosformiga@gmail.com.

Formiga, 01 de agosto de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Elaborado por: _____

AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES
COORDENADORA DE PREGÃO

Aprovado por: _____

EDER LEAL
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto Da Contratação

Registro de Preços referente contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, envolvendo processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua retirada até seu retorno em ideais condições de reuso, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

Justificativa Da Contratação

Justificamos o pedido do objeto em razão da necessidade do processo de lavagem de toda rouparia hospitalar da Secretaria de Saúde do Município de Formiga/MG, proporcionando condições adequadas de reutilização das peças, bem como viabilizando a manutenção das condições de higiene fundamentais para o controle e prevenção de contaminação de doenças e outros males à saúde dos usuários e servidores do sistema de saúde municipal.

O bem a ser adquirido é considerado “comum”, pois se enquadra na classificação do inciso II, do art. 3º, do Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019 “*bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado*”.

Critérios De Aceitabilidade Do Objeto

O objeto será aceito, após a verificação pelo FISCAL, responsável pelo gerenciamento, inspeção e cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na Ata de Registro de Preços, no Edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e, ainda, em conformidade com a legislação de regência, especificamente com a RESOLUÇÃO - RDC N° 6, DE 30 DE JANEIRO DE 2012. Segue descrição detalhada do objeto:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ESTIMATIVA ANUAL	PREÇO MÉDIO	PREÇO TOTAL
1	6.005.67831	Serviços de lavanderia hospitalar (desinfecção, calandragem, pesagem, acondicionamento e transporte) para toda a rouparia da secretária de saúde. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	kilos	36.000	11,63	R\$ 418.680,00
TOTAL		418.680,00				R\$

Da Ampla Concorrência

A referida lei complementar 123/06, em seu artigo 47, informa que “nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito **municipal e regional**, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.”.

Tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a necessidade do Município de Formiga em realizar processo licitatório de Registro de Preços, contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, envolvendo processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua retirada até seu retorno em ideais condições de reuso, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, a serem solicitadas conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, registra-se que a exclusividade às Micro e Pequenas Empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº

8.538/2015, o que não se aplica ao presente processo, tendo em vista que, o item possui valor bem superior.

Contudo, também registramos que existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva e não terá cota reservada.

Nesse ponto, é que registramos que a licitação ocorrerá por item.

Caso conceda a exclusividade e a cota reservada de até 25%, e sendo o serviço prestado de forma divisível a Administração poderá conduzir uma licitação ineficiente, com elevado número de fracassos e insatisfação.

Justifica-se, então, a prestação serviço de forma **indivisível**, devido as seguintes considerações:

- A lavagem de roupa se dará periodicamente, ou seja, diário, e com apenas uma empresa a prestação do serviço sucederá de forma mais organizada;
- A licitante ganhadora terá mais controle sobre o funcionamento da demanda do Município, evitando assim, transtornos e desgastes por parte dos servidores e pacientes.
- Já estando à empresa adaptada com a prestação do serviço e conhecendo cada local de execução da prestação, trará mais agilidade e eficiência na prestação do Serviço.

Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional. Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações).

Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade, divisão de cotas e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, **DECIDIMOS QUE ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ EXCLUSIVA OU TERÁ COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

Especificações Da Execução Do Serviço

1. A execução do Serviço deverá ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação/envio da Autorização de Fornecimento / Serviço.
2. Os serviços deverão ser executados nas instalações da Contratada.
3. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas atualizações.
4. A Contratada deverá proceder à coleta, pesagem, acondicionamento, lavagem, secagem, calandragem e transporte das roupas e tecidos e entregá-las em perfeitas condições de uso;
5. Pesará a roupa suja perante o fiscal e fornecer embalagens adequadas para embalar a roupa suja a ser retirada.
6. A Contratada deverá medir em quilogramas a rouparia a ser coletada. A balança para a pesagem será de propriedade da Contratada, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.
7. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia deve obedecer aos procedimentos constantes na Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA e Manual de Processamento de Roupa Hospitalar.
8. A Contratada deverá executar em até 24 (vinte e quatro) horas, após o recolhimento da roupa suja, o processo de lavagem.
9. Depois de lavada e passada, a Contratada deverá entregar as peças de roupas nos respectivos endereços onde foi feito o recolhimento, aos responsáveis/fiscais de cada setor, devidamente embaladas, isentas de manchas e danos, totalmente limpas, secas, desinfetadas e nas mesmas quantidades retiradas. O responsável/fiscal fará a conferência juntamente com o funcionário responsável da empresa contratada, que deverá estar devidamente identificado e uniformizado.
10. O transporte da rouparia será de responsabilidade da Contratada e deverá ser efetuado por funcionários da Contratada devidamente treinados, identificados por crachás, uniformizados e equipados com os devidos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) determinados pela legislação vigente.

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

Local, Endereço, Responsáveis e Telefones Dos Setores Onde Serão Recolhidas As Roupas Para Execução Dos Serviços Conforme o Objeto

Dos Setores Onde Serão Recolhidas As Roupas Para Execução Dos Serviços Conforme o Objeto Haverá funcionário responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, e que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora. Endereços e responsáveis/fiscais pelos setores para retirada e devolução do objeto:

1. UBS Abílio Coutinho, Fiscal Responsável: Luciana Cristina Camargos Veloso, Rua Expedicionários, 174, Bairro: Quartéis

Tel.: (37) 3329-1177

2. UBS Alvorada, Fiscal Responsável: Adalgisa Alves, Rua Salgado Filho, 360, Bairro: Alvorada

Tel.: (37) 3329 -1179

3. UBS Água Vermelha, Fiscal Responsável: Paula Rodrigues, Rua N. Sra. da Abadia, 574, Bairro: Água Vermelha

Tel.: (37) 3329-1178

4. UBS Areias Brancas, Fiscal Responsável: Anésia Alves Campos, Rua Professor Lulu, 106, Bairro: Bela Vista

Tel.: (37) 3329-1159

5. UBS Bela Vista, Fiscal Responsável: Priscyla de Paula Mota/ Manoela Sobreira, Rua Ana Guilhermina, 15, Bairro: Bela Vista

Tel.: (37) 3329-1180

6. UBS Centro, Fiscal Responsável: Maria Inês Macedo Couto, Rua José Premillo Montolli, 96, Bairro: Centro
Tel.: (37) 3329-1181

7. UBS Cidade Nova, Fiscal Responsável: Marinês Tomé, Rua Júlio César Viana, S/N, Bairro: Cidade Nova
Tel.: (37) 33291182

8. UBS Diego Souto, Fiscal Responsável: Elaine Aparecida Alves, Rua do Contorno S/N, Bairro: Nossa Senhora de Lourdes
Tel.: (37) 3329 -1183

9. UBS Engenho de Serra, Fiscal Responsável: Edilene Tania de Freitas Pereira, Rua Campos Altos, 88, Bairro: Engenho de Serra
Tel.: (37) 3329-1184

10. UBS Rosário I e II, Fiscal Responsável: Paula Teixeira Soraggi (Rosário I), Lais Naira Rodrigues (Rosário II), Rua José Francino, 465, Bairro: Rosário
Tel.: (37) 3329-1185

11. UBS Sagrado Coração de Jesus, Fiscal Responsável: Fernanda Kelly de Faria Campos, Rua Iago Pimentel, 210, Bairro: Sagrado Coração de Jesus
Tel.: (37) 3329 -1186

12. UBS Souza e Silva / Nirmatele, Fiscal Responsável: Weslen Carlos (Souza e Silva),
Tel: 3329-1187
Dagmar Patrícia Palhares Santos (Nirmatele), Rua Bambuí, 1146, Bairro: Souza e Silva,
Tel.: (37) 33291169

13. UBS Vargem Grande, Fiscal Responsável: Rafaela Santana, Av. Geraldo Almeida, 631, Bairro: Vargem Grande

Tel.: (37) 3329 -1188

14. UBS Vila Didi, Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro, Rua João Batista de Souza Júnior, 26, Bairro: Eldorado

Tel.: (37) 3329-1189

15. UBS Geraldo Veloso, Fiscal Responsável: Vinicius Eugênio da Silva, Rua Josino Augusto de Castro, S/N

Tel.: (37) 3329-1168

16. Unidade de Pronto Atendimento de Formiga, Fiscal Responsável: Anderson Nunes Barbosa, Rua Alameda Dr. Alberico Salazar Neto, 100, Bairro: Centro

Tel.: (37) 3329-1149

17. Centro de Especialidades Odontológicas, Fiscal Responsável: Dr. Ricardo Ávila, Rua Quintino Bocaiuva, 55, Bairro: Centro

Tel.: (37) 3329-1175

18. Caps – Centro de Atenção Psicossocial Fiscal Responsável: Renata Augusta Costa, Rua Ana Guilhermina da Silva, 40 - Novo Horizonte

Tel.: (37) 3329-1172

19. CEMAS – Centro Municipal de Atenção a Saúde Fiscal Responsável: Sandra T. de Almeida Ferreira, Rua Bernardes Faria, 38, Bairro: Centro

Tel.: (37) 3329-1165

20. Centro de Imagens, Fiscal Responsável: Elessandra Costa Silva, Rua Floriano Peixoto, nº 121,

Tel: (37) 3329-1153

21. UBS Zona Rural, Referência – Referência (Complexo de Saúde), Fiscal Responsável: Zona Rural 1 –Luciene Cardoso e Zona Rural 2 - Flávia Salviano.

Tel: (37) 3329-1162

1- Gestão / Fiscalização da Ata/ Contrato

Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar a execução da ata/contrato, como representante da Administração, conforme portaria a ser citada no respectivo edital.

A gestão da ata/contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Saúde.

Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento da ata/contrato.

Condições E Prazos De Pagamento

1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal/Fatura, corretamente.

2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução da Ata/Contrato.

7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

Obrigações Da Contratante

1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;
2. Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;
3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Autorização de Fornecimento, fiscalizará e gerenciará a execução do processo e valores, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;
4. Fiscalizar a execução do Processo Licitatório, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
5. Rejeitar todo e qualquer material/objeto/equipamento ou prestação de serviço em desconformidade com as especificações deste Termo;
6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

Obrigações Da Contratada

1. Executar o objeto em conformidade com a descrição técnica contida neste Termo.
2. Reavaliar e reexecutar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e às expensas, serviços em que se verificarem problemas, **sem ônus para o Município.**

3. Executar o serviço mediante Autorização de Fornecimento / Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail ou fax, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.
4. Possuir lavanderia 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. Os serviços deverão ser executados nas instalações da Contratada.
6. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços de Lavanderia Hospitalar envolvendo todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas atualizações.
7. Proceder à coleta, pesagem, acondicionamento, lavagem, secagem, calandragem e transporte das roupas e tecidos e entregá-las em perfeitas condições de uso;
8. Realizar a pesagem da roupa suja perante o fiscal e fornecer embalagens adequadas para embalar a roupa suja a ser retirada.
9. Medir em quilogramas a rouparia a serem coletadas. A balança para a pesagem será de propriedade da Contratada, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.
10. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes na Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA e Manual de Processamento de Roupa Hospitalar.
11. Executar em até 24 (vinte e quatro) horas, após o recolhimento da roupa suja, o processo de lavagem.
12. Entregar, depois de lavada e passada, as peças de roupas nos respectivos endereços onde foi feito o recolhimento, aos responsáveis/fiscais de cada setor, devidamente embaladas, isentas de manchas e danos, totalmente limpas, secas, desinfetadas e nas mesmas quantidades retiradas. O responsável/fiscal fará a conferência juntamente com o funcionário responsável da empresa contratada, que deverá estar devidamente identificado e uniformizado.

13. Responsabilizar-se pelo transporte da rouparia, que deverá ser efetuado por funcionários devidamente treinados, identificados por crachás, uniformizados e equipados com os devidos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) determinados pela legislação vigente.

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

15. Cumprir a Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA, que dispõe sobre as boas práticas de funcionamento para as unidades de processamento de roupas de serviços de saúde.

16. A Contratada deverá entregar os documentos listados abaixo, na Diretoria de Compras Públicas do Município, em até 05(cinco) dias após a assinatura da Ata/Contrato, os quais serão analisados pela servidora Ana Carolina Castro Oliveira, do Setor Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, que dará o parecer em até 05 (cinco) dias após o recebimento:

a) Alvará sanitário vigente, emitido pela Vigilância Sanitária competente, conforme Resolução RDC nº 6, de 30 de janeiro de 2012.

b) Alvará de Localização e Funcionamento em vigor.

17. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

Da Subcontratação

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação.

Da Modalidade

O Município de Formiga promoverá a licitação sob a MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, e sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, regido pelo Decreto nº 10.024/2019, pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, e suas alterações posteriores. Optou-se pela modalidade de Pregão Eletrônico – Registro de Preços considerando-se que esta modalidade de licitação é aplicada para contratação de bens e serviços comuns pelo menor preço. Os itens que compõem o objeto são classificados como serviços comuns, em conformidade com o disposto no artigo 1º, parágrafo único

da Lei nº 10.520/02. Assim, é juridicamente possível a adoção da modalidade licitatória pregão eletrônico, com fundamento no parágrafo 3º, do Art. 1º, do Decreto n.º 10.024/19. Por fim, é possível, ainda, a adoção do Sistema de Registro de Preços, uma vez que o objeto a ser licitado enquadra-se nas hipóteses do art. 3º, do Decreto nº 7.892/13.

Critério De Avaliação Das Propostas

O julgamento das propostas será o menor preço por item.

Valores Referenciais De Mercado

Será anexado nos autos do edital convocatório o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 2º do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, obtidos pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública e no setor privado.

Dotação Orcamentária

A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória, no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º Artigo 7º do Decreto Federal, 7.892/13 e § 2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

Conforme informado pela contabilidade, serão utilizados os Recursos: 102 - Recurso próprio e 159 - recurso vinculado, para pagamento das despesas decorrentes.

Vigência e Formalização da Ata de Registro de Preços

1. A Ata vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, sendo entregues parciais nesse período.
2. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de pregão eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para a formalização da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.

3. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.
4. Caso não haja a efetivação do contrato, o mesmo será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.
5. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir a totalidade da franquias estimada.

Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da Ata, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata/ Contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.
2. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.
3. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.
4. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.
5. A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.
6. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.
7. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: (juridicoelicitacao@gmail.com).

Das Condições Contratuais

1. A licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Formiga/MG irão formalizar primeiramente a Ata de registro de preços e, posteriormente poderão celebrar Contrato de Prestação de Serviços, nos moldes da minuta constante do anexo do edital.

2. Caso haja celebração de contrato a licitante vencedora que não comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada para assinatura do mesmo, ensejará a aplicação da multa prevista no título PENALIDADES deste Termo de Referência.

3. Caso haja celebração de contrato o mesmo terá duração de 12 meses com início na sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

4. Caso haja celebração de contrato em decorrência desta licitação poderá o mesmo ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos no Art. 77, 78, e 79, da Lei 8.666/93.

Penalidades

1- Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar a Contratada as seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

b. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

2- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Ata/ Contrato pela recusa em assinar a Ata de Registro de Preços, no

prazo máximo de 5 (cinco) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da Ata/ Contrato pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da Ata/ Contrato pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

3- A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

4- As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

5- O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato, compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

6- Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7- As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Resultados Esperados

Tem-se com a efetiva contratação deste objeto, a adequada higienização da roupagem hospitalar constante da Secretaria Municipal de Saúde, propiciando aos munícipes e aos servidores condições apropriadas de salubridade e higiene, ensejando o controle e a prevenção de contaminação de doenças e afins.

Condições Gerais

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro

- Formiga-MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site (www.formiga.mg.gov.br) ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga-MG.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, a Lei n.º 10.520/02, e o Decreto n.º 10.024/19, e suas respectivas alterações, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

O edital será disponibilizado no endereço eletrônico (pregoeirosformiga@gmail.com) ou podendo ser solicitado pelo e-mail (compra07saude@gmail.com).

Formiga/MG, 20 de julho de 2022

Elaborado por:

Marcela Santos Miranda
Diretora Jurídica de Compras – SMS

Aprovado por:

Eder Leal
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO 02

MUNICÍPIO DE FORMIGA/ MG

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
____/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº
69/2022
PROCESSO LICITATÓRIO
116/2022

No dia _____ de _____ de 2022, no(a) **MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**, inscrito(a) no CNPJ 16.784.720/0001-25, com sede à R BARAO DE PIUMHI nº 121 CEP 35570-128 – Formiga-MG neste ato legalmente representado por **EUGENIO VILELA JUNIOR**, portador do CPF nº **79918549653**, **RESOLVE** registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: _____ CNPJ: _____

Representante: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

Endereço:

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
------	-----------	------	---------	-------	--------	----------------	-------------

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até _____, a contar do dia _____

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes

Município de Formiga
16.784.720/0001-25

Empresa Vencedora

ANEXO 03

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2022

PROCESSO LICITATÓRIO nº 116/2022 - REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2022 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos (.....) dias do mês de do ano de (dois mil e.....), o
MUNICÍPIO DE
FORMIGA - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º
16.784.720/0001-25, com sede na R. Barão de Piumhi, 121 - Centro, Formiga - MG, 35570-
128, na pessoa do Prefeito Municipal, Sr. Eugênio Vilela Junior portador do CPF n.º
799.185.496-53, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa
....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob N.º
estabelecida na,,/....., neste ato, representada pelo Sr.
inscrito no CPF sob o n.º, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar
a presente Ata de Registro de Preços, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações
das partes na execução do Processo Licitatório nº/...../....., cuja licitação foi
homologada pela autoridade competente, na forma prevista da Lei 8666, de 21 de Junho de
1993, submetendo-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA às cláusulas e condições
seguintes:

1. DO OBJETO E VALIDADE DA ATA

1.1. REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO PROCESSAMENTO DE ROUPAS E TECIDOS EM GERAL EM TODAS AS SUAS ETAPAS, DESDE SUA RETIRADA ATÉ SEU RETORNO EM IDEAIS CONDIÇÕES DE REUSO, PARA ATENDER À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1.1.1A presente Ata de Registro de Preços, terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

1.1.2. Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os referidos itens nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

1.1.3. Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, à sua detentora, o contraditório e a ampla defesa.

1.1.4. A contratada ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

1.1.5. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

1.2. ESPECIFICAÇÕES DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.2.1. A execução do Serviço deverá ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação/envio da Autorização de Fornecimento / Serviço.

1.2.2. Os serviços deverão ser executados nas instalações da Contratada.

1.2.3. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas atualizações.

1.2.4. A Contratada deverá proceder à coleta, pesagem, acondicionamento, lavagem, secagem, calandragem e transporte das roupas e tecidos e entregá-las em perfeitas condições de uso;

1.2.5. Pesará a roupa suja perante o fiscal e fornecer embalagens adequadas para embalar a roupa suja a ser retirada.

1.2.6. A Contratada deverá medir em quilogramas a rouparia a ser coletada. A balança para a pesagem será de propriedade da Contratada, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.

1.2.7. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia deve obedecer aos procedimentos constantes na Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA e Manual de Processamento de Roupa Hospitalar.

1.2.8. A Contratada deverá executar em até 24 (vinte e quatro) horas, após o recolhimento da roupa suja, o processo de lavagem.

1.2.9. Depois de lavada e passada, a Contratada deverá entregar as peças de roupas nos respectivos endereços onde foi feito o recolhimento, aos responsáveis/fiscais de cada setor, devidamente embaladas, isentas de manchas e danos, totalmente limpas, secas, desinfetadas e nas mesmas quantidades retiradas. O responsável/fiscal fará a conferência juntamente com o funcionário responsável da empresa contratada, que deverá estar devidamente identificado e uniformizado.

1.2.10. O transporte da rouparia será de responsabilidade da Contratada e deverá ser efetuado por funcionários da Contratada devidamente treinados, identificados por crachás, uniformizados e equipados com os devidos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) determinados pela legislação vigente.

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

2. DO PREÇO

2.1 O(s) valor(es) ofertado(s) pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2022**.

2.2 Em cada execução decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto no 2.758 de 11 de junho de 2004, que institui o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

2.3 Em cada fornecimento/execução, o valor será o constante das propostas apresentadas, no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2022**, pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

3. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO ENDEREÇO ELETRÔNICO(E-MAIL) E TELEFONE.

3.1. A execução do Serviço deverá ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação/envio da Autorização de Fornecimento / Serviço.

3.2. Os serviços deverão ser executados nas instalações da Contratada.

3.3. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas atualizações.

3.4. A Contratada deverá proceder à coleta, pesagem, acondicionamento, lavagem, secagem, calandragem e transporte das roupas e tecidos e entregá-las em perfeitas condições de uso;

3.5. Pesará a roupa suja perante o fiscal e fornecer embalagens adequadas para embalar a roupa suja a ser retirada.

3.6. A Contratada deverá medir em quilogramas a roupa a ser coletada. A balança para a pesagem será de propriedade da Contratada, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.

3.7. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia deve obedecer aos procedimentos constantes na Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA e Manual de Processamento de Roupas Hospitalares.

3.8. A Contratada deverá executar em até 24 (vinte e quatro) horas, após o recolhimento da roupa suja, o processo de lavagem.

3.9. Depois de lavada e passada, a Contratada deverá entregar as peças de roupas nos respectivos endereços onde foi feito o recolhimento, aos responsáveis/fiscais de cada setor, devidamente embaladas, isentas de manchas e danos, totalmente limpas, secas, desinfetadas e nas mesmas quantidades retiradas. O responsável/fiscal fará a conferência juntamente com o funcionário responsável da empresa contratada, que deverá estar devidamente identificado e uniformizado.

3.10. O transporte da roupa será de responsabilidade da Contratada e deverá ser efetuado por funcionários da Contratada devidamente treinados, identificados por crachás, uniformizados e equipados com os devidos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) determinados pela legislação vigente.

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

3.12. Dos Setores Onde Serão Recolhidas As Roupas Para Execução Dos Serviços Conforme o Objeto Haverá funcionário responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, e que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora. Endereços e responsáveis/fiscais pelos setores para retirada e devolução do objeto:

**I- UBS Abílio Coutinho, Fiscal Responsável: Luciana Cristina Camargos Veloso, Rua Expedicionários, 174, Bairro: Quartéis
Tel.: (37) 3329-1177**

II- UBS Alvorada, Fiscal Responsável: Adalgisa Alves, Rua Salgado Filho, 360, Bairro: Alvorada

Tel.: (37) 3329 -1179

III. UBS Água Vermelha, Fiscal Responsável: Paula Rodrigues, Rua N. Sra. da Abadia, 574, Bairro: Água Vermelha

Tel.: (37) 3329-1178

IV- UBS Areias Brancas, Fiscal Responsável: Anésia Alves Campos, Rua Professor Lulu, 106, Bairro: Bela Vista

Tel.: (37) 3329-1159

V- UBS Bela Vista, Fiscal Responsável: Priscyla de Paula Mota/ Manoela Sobreira, Rua Ana Guilhermina, 15, Bairro: Bela Vista

Tel.: (37) 3329-1180

VI- UBS Centro, Fiscal Responsável: Maria Inês Macedo Couto, Rua José Premillo Montolli, 96, Bairro: Centro

Tel.: (37) 3329-1181

VII- UBS Cidade Nova, Fiscal Responsável: Marinês Tomé, Rua Júlio César Viana, S/N, Bairro: Cidade Nova

Tel.: (37) 33291182

VIII- UBS Diego Souto, Fiscal Responsável: Elaine Aparecida Alves, Rua do Contorno S/N, Bairro: Nossa Senhora de Lourdes

Tel.: (37) 3329 -1183

IX- UBS Engenho de Serra, Fiscal Responsável: Edilene Tania de Freitas Pereira, Rua Campos Altos, 88, Bairro: Engenho de Serra

Tel.: (37) 3329-1184

X- UBS Rosário I e II, Fiscal Responsável: Paula Teixeira Soraggi (Rosário I), Lais Naira Rodrigues (Rosário II), Rua José Francino, 465, Bairro: Rosário

Tel.: (37) 3329-1185

XI- UBS Sagrado Coração de Jesus, Fiscal Responsável: Fernanda Kelly de Faria Campos, Rua Iago Pimentel, 210, Bairro: Sagrado Coração de Jesus

Tel.: (37) 3329 -1186

XII- UBS Souza e Silva / Nirmatele, Fiscal Responsável: Weslen Carlos (Souza e Silva),

Tel: 3329-1187

Dagmar Patrícia Palhares Santos (Nirmatele), Rua Bambuí, 1146, Bairro: Souza e Silva,

Tel.: (37) 33291169

XIII- UBS Vargem Grande, Fiscal Responsável: Rafaela Santana, Av. Geraldo Almeida, 631, Bairro: Vargem Grande
Tel.: (37) 3329 -1188

XIV- UBS Vila Didi, Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro, Rua João Batista de Souza Júnior, 26, Bairro: Eldorado
Tel.: (37) 3329-1189

XV- UBS Geraldo Veloso, Fiscal Responsável: Vinicius Eugênio da Silva, Rua Josino Augusto de Castro, S/N
Tel.: (37) 3329-1168

XVI- Unidade de Pronto Atendimento de Formiga, Fiscal Responsável: Anderson Nunes Barbosa, Rua Alameda Dr. Alberico Salazar Neto, 100, Bairro: Centro
Tel.: (37) 3329-1149

XVII- Centro de Especialidades Odontológicas, Fiscal Responsável: Dr. Ricardo Ávila,
Rua Quintino Bocaiuva, 55, Bairro: Centro
Tel.: (37) 3329-1175

XVIII- Caps – Centro de Atenção Psicossocial Fiscal Responsável: Renata Augusta Costa, Rua Ana Guilhermina da Silva, 40 - Novo Horizonte
Tel.: (37) 3329-1172

XIX CEMAS – Centro Municipal de Atenção a Saúde Fiscal Responsável: Sandra T. de Almeida Ferreira, Rua Bernardes Faria, 38, Bairro: Centro
Tel.: (37) 3329-1165

XX- Centro de Imagens, Fiscal Responsável: Elessandra Costa Silva, Rua Floriano Peixoto, nº 121,
Tel: (37) 3329-1153

XXI- UBS Zona Rural, Referência – Referência (Complexo de Saúde), Fiscal Responsável: Zona Rural 1 –Luciene Cardoso e Zona Rural 2 - Flávia Salviano.
Tel: (37) 3329-1162

4. FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO

4.1. Estão designados e atuam como Fiscal do objeto, os servidores indicados na portaria de Nº 4.845:

LUCIANA CRISTINA CAMARGOS VELOSO, PAULA RODRIGUES LOPES SILVA, ANÉSIA ALVES, MARIA INÊS MACEDO, ADALGISA ALVES, PRISCYLA DE PAULA MOTA/ MANOELA SOBREIRA , VINÍCIUS EUGÊNIO DA SILVA, MARINÊS TOMÉ ROCHA, ELAINE APARECIDA ALVES, FABIANE MAGELA RIBEIRO, FERNANDA KELLY DE FARIA

CAMPOS, WESLEN CARLOS JUNIOR DE FREITAS/ DAGMAR PATRÍCIA P. SANTO, EDILENE TANIA DE FREITAS PEREIRA, PAULA TEIXEIRA SORAGGI /LAÍS NAIRA RODRIGUES , RAFAELA SANTANA, FLÁVIA SALVIANO DA SILVA ARANTES/LUCIENE, ANDERSON NUNES BARBOSA, RICARDO ÁVILA DE PAIVA, ELESSANDRA COSTA, RENATA AUGUSTA DA COSTA, SANDRA T. DE ALMEIDA FERREIRA.

4.2 Atendendo as exigências contidas no inciso III do art.58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, será designado pela autoridade competente, através de portaria citada no respectivo Edital, servidor para acompanhar e fiscalizar o objeto como representante da Administração.

4.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67 da Lei 8.666/93.

4.4 Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessários ao pleno cumprimento do processo licitatório.

5. Da Subcontratação

5.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação.

6. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

6.1. A licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Formiga/MG irão formalizar primeiramente a Ata de registro de preços e, posteriormente poderão celebrar Contrato de Prestação de Serviços, nos moldes da minuta constante do anexo do edital.

6.2. Caso haja celebração de contrato a licitante vencedora que não comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada para assinatura do mesmo, ensejará a aplicação da multa prevista no título PENALIDADES deste Termo de Referência.

6.3. Caso haja celebração de contrato o mesmo terá duração de 12 meses com início na sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

6.4. Caso haja celebração de contrato em decorrência desta licitação poderá o mesmo ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos no Art. 77, 78, e 79, da Lei 8.666/93.

7. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

7.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

7.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

7.4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

7.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

7.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

8. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1 A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a execução deles estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

8.2 Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor, a quantidade pretendida, o local, o carimbo e a assinatura do responsável.

8.3 Os serviços deverão ser acompanhados da nota-fiscal, conforme o caso.

8.4 A contratada, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

8.5 A cópia da Autorização de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração desta ata.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

9.1.2. Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;

9.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

9.1.4.A Administração pagará o preço homologado conforme Autorização de Fornecimento, fiscalizará e gerenciará a execução do processo e valores, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;

9.1.5. Fiscalizar a execução do Processo Licitatório, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

9.1.6. Rejeitar todo e qualquer material/objeto/equipamento ou prestação de serviço em desconformidade com as especificações desta minuta;

9.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto em conformidade com a descrição técnica contida nesta minuta.

10.2. Reavaliar e reexecutar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e às expensas, serviços em que se verifiquem problemas, **sem ônus para o Município.**

10.3. Executar o serviço mediante Autorização de Fornecimento / Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail ou fax, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

10.4. Possuir lavanderia 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.

10.5. Os serviços deverão ser executados nas instalações da Contratada.

10.6. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços de Lavanderia Hospitalar envolvendo todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas atualizações.

10.7. Proceder à coleta, pesagem, acondicionamento, lavagem, secagem, calandragem e transporte das roupas e tecidos e entregá-las em perfeitas condições de uso;

10.8. Realizar a pesagem da roupa suja perante o fiscal e fornecer embalagens adequadas para embalar a roupa suja a ser retirada.

10.9. Medir em quilogramas a roupa a serem coletadas. A balança para a pesagem será de propriedade da Contratada, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.

10.10. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes na Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA e Manual de Processamento de Roupas Hospitalar.

10.11. Executar em até 24 (vinte e quatro) horas, após o recolhimento da roupa suja, o processo de lavagem.

10.12. Entregar, depois de lavada e passada, as peças de roupas nos respectivos endereços onde foi feito o recolhimento, aos responsáveis/fiscais de cada setor, devidamente embaladas, isentas de manchas e danos, totalmente limpas, secas, desinfetadas e nas mesmas quantidades retiradas. O responsável/fiscal fará a conferência juntamente com o funcionário responsável da empresa contratada, que deverá estar devidamente identificado e uniformizado.

10.13. Responsabilizar-se pelo transporte da roupa, que deverá ser efetuado por funcionários devidamente treinados, identificados por crachás, uniformizados e equipados com os devidos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) determinados pela legislação vigente.

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

10.15. Cumprir a Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA, que dispõe sobre as boas práticas de funcionamento para as unidades de processamento de roupas de serviços de saúde.

10.16. A Contratada deverá entregar os documentos listados abaixo, na Diretoria de Compras Públicas do Município, em até 05(cinco) dias após a assinatura da Ata/Contrato, os quais serão analisados pela servidora Ana Carolina Castro Oliveira, do Setor Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, que dará o parecer em até 05 (cinco) dias após o recebimento:

a) Alvará sanitário vigente, emitido pela Vigilância Sanitária competente, conforme Resolução RDC nº 6, de 30 de janeiro de 2012.

b) Alvará de Localização e Funcionamento em vigor.

10.17. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

11. DAS PENALIDADES:

11.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

11.2. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

11.3. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

11.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do Contrato, pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do Contrato, pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

11.5. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

11.6. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

11.7. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

11.8. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.9. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

12. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória, no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º Artigo 7º do Decreto Federal, 7.892/13 e § 2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

12.2. Conforme informado pela contabilidade, serão utilizados os Recursos: 102 - Recurso próprio e 159 - recurso vinculado, para pagamento das despesas decorrentes.

13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

- a) A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial desta ata de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- c) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- d) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

13.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

13.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

13.4. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

13.5. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 09, caso não aceitas as razões do pedido.

14. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO

14.1. Na contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário requisitante, através da Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho.

15. DA EXPECTATIVA DE EXECUÇÃO

15.1 Fica (m) estimado(s) o(s) valores(s) abaixo(s) discriminado(s): _____

Parágrafo único: O(s) valor(es) acima discriminado(s) servirá(ão) de base para apuração de possíveis penalidades conforme item 09 da presente ata.

16. REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

16.1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

16.2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

16.3. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

16.4. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

16.5. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

16.6. A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

16.7. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

16.8. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

16.9. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. Email: juridicoelicitaçao@gmail.com

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2022** e as propostas da empresa classificada no certame supranumerado.

17.2 Fica eleito o foro da Comarca de Formiga do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

17.3 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços 2.758/04, alterado pelo Decreto 3535 de Dezembro de 2006, a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Prefeito

Empresa Vencedora:

Nome da Empresa

ANEXO 04

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2022 PREGÃO ELETRONICO Nº 69/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: / 202___

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M 5.187.246 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa-----, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: ----- e Inscrição Estadual n.º: -----, estabelecida em -----, na Rua -----, neste ato, representada por seu Diretor, Sr.-----, brasileiro, estado civil , profissão , residente e domiciliado em -----, na -----, portador do C.P.F. n.º: -----, R.G. n.º. - ----- e -----, doravante denominada “**CONTRATADA**”, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório n.º: 116/2022**, na modalidade **Pregão Eletrônico n.º: 69/2022**, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto n.º 10.024/19 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO PROCESSAMENTO DE ROUPAS E TECIDOS EM GERAL EM TODAS AS SUAS ETAPAS, DESDE SUA RETIRADA ATÉ SEU RETORNO EM IDEAIS CONDIÇÕES DE REUSO, PARA ATENDER À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1.2. Valor contratado pela administração é de R\$ _____.

1.3. Os serviços, objeto deste contrato, serão executados em obediência ao Edital Convocatório e anexos, que passam a fazer parte integrante deste contrato, como se nele transcritos estivessem.

1.4. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

2.2. São condições de execução do presente Contrato:

2.2.1. Os serviços contratados deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade.

2.2.2. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sem autorização por escrito, ficando o mesmo passível de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

2.2.3. A tolerância do **CONTRATANTE**, com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da **CONTRATADA**, não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo o **CONTRATANTE** exercer seus direitos a qualquer tempo.

2.2.4. Toda a documentação apresentada no Instrumento Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

2.2.5. O pessoal empregado na execução dos serviços não terá qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** todos os encargos decorrentes das relações de trabalho.

2.2.6. Compete ainda à **CONTRATADA**, toda e qualquer responsabilidade, civil, penal, previdenciária e fiscal, com o pessoal empregado ou com terceiros, oriundas da execução deste contrato.

2.2. ESPECIFICAÇÕES DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.2.1. A execução do Serviço deverá ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação/envio da Autorização de Fornecimento / Serviço.

2.2.2. Os serviços deverão ser executados nas instalações da Contratada.

2.2.3. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas atualizações.

2.2.4. A Contratada deverá proceder à coleta, pesagem, acondicionamento, lavagem, secagem, calandragem e transporte das roupas e tecidos e entregá-las em perfeitas condições de uso;

2.2.5. Pesará a roupa suja perante o fiscal e fornecer embalagens adequadas para embalar a roupa suja a ser retirada.

2.2.6. A Contratada deverá medir em quilogramas a rouparia a ser coletada. A balança para a pesagem será de propriedade da Contratada, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.

2.2.7. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia deve obedecer aos procedimentos constantes na Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA e Manual de Processamento de Roupas Hospitalar.

2.2.8. A Contratada deverá executar em até 24 (vinte e quatro) horas, após o recolhimento da roupa suja, o processo de lavagem.

2.2.9. Depois de lavada e passada, a Contratada deverá entregar as peças de roupas nos respectivos endereços onde foi feito o recolhimento, aos responsáveis/fiscais de cada setor, devidamente embaladas, isentas de manchas e danos, totalmente limpas, secas, desinfetadas e nas mesmas quantidades retiradas. O responsável/fiscal fará a conferência juntamente com o funcionário responsável da empresa contratada, que deverá estar devidamente identificado e uniformizado.

2.2.10. O transporte da roupa será de responsabilidade da Contratada e deverá ser efetuado por funcionários da Contratada devidamente treinados, identificados por crachás, uniformizados e equipados com os devidos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) determinados pela legislação vigente.

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

2.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

2.3.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

3.1. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

3.1.1. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrentes do não cumprimento ou do cumprimento deficiente pela CONTRATADA de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo MUNICÍPIO a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

3.2. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento do MUNICÍPIO, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao MUNICÍPIO a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o MUNICÍPIO nos termos desta cláusula.

3.3. Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do MUNICÍPIO, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela CONTRATADA, independentemente do tempo.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. DA CONTRATANTE

4.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

- 4.1.2. Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;
- 4.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.
- 4.1.4.A Administração pagará o preço homologado conforme Autorização de Fornecimento, fiscalizará e gerenciará a execução do processo e valores, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;
- 4.1.5. Fiscalizar a execução do Processo Licitatório, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 4.1.6. Rejeitar todo e qualquer material/objeto/equipamento ou prestação de serviço em desconformidade com as especificações desta minuta;
- 4.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

4.2. DA CONTRATADA:

- 4.2.1. Executar o objeto em conformidade com a descrição técnica contida nesta minuta.
- 4.2.2. Reavaliar e reexecutar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e às expensas, serviços em que se verifiquem problemas, **sem ônus para o Município.**
- 4.2.3. Executar o serviço mediante Autorização de Fornecimento / Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail ou fax, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.
- 4.2.4. Possuir lavanderia 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.
- 4.2.5. Os serviços deverão ser executados nas instalações da Contratada.
- 4.2.6. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços de Lavanderia Hospitalar envolvendo todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas atualizações.
- 4.2.7. Proceder à coleta, pesagem, acondicionamento, lavagem, secagem, calandragem e transporte das roupas e tecidos e entregá-las em perfeitas condições de uso;
- 4.2.8. Realizar a pesagem da roupa suja perante o fiscal e fornecer embalagens adequadas para embalar a roupa suja a ser retirada.
- 4.2.9. Medir em quilogramas a rouparia a serem coletadas. A balança para a pesagem será de propriedade da Contratada, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.
- 4.2.10. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes na Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA e Manual de Processamento de Roupa Hospitalar.
- 4.2.11. Executar em até 24 (vinte e quatro) horas, após o recolhimento da roupa suja, o processo de lavagem.

4.2.12. Entregar, depois de lavada e passada, as peças de roupas nos respectivos endereços onde foi feito o recolhimento, aos responsáveis/fiscais de cada setor, devidamente embaladas, isentas de manchas e danos, totalmente limpas, secas, desinfetadas e nas mesmas quantidades retiradas. O responsável/fiscal fará a conferência juntamente com o funcionário responsável da empresa contratada, que deverá estar devidamente identificado e uniformizado.

4.2.13. Responsabilizar-se pelo transporte da roupa, que deverá ser efetuado por funcionários devidamente treinados, identificados por crachás, uniformizados e equipados com os devidos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) determinados pela legislação vigente.

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

4.2.15. Cumprir a Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA, que dispõe sobre as boas práticas de funcionamento para as unidades de processamento de roupas de serviços de saúde.

4.2.16. A Contratada deverá entregar os documentos listados abaixo, na Diretoria de Compras Públicas do Município, em até 05(cinco) dias após a assinatura da Ata/Contrato, os quais serão analisados pela servidora Ana Carolina Castro Oliveira, do Setor Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, que dará o parecer em até 05 (cinco) dias após o recebimento:

a) Alvará sanitário vigente, emitido pela Vigilância Sanitária competente, conforme Resolução RDC nº 6, de 30 de janeiro de 2012.

b) Alvará de Localização e Funcionamento em vigor.

4.2.17. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.

5.1. A execução do Serviço deverá ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação/envio da Autorização de Fornecimento / Serviço.

5.2. Os serviços deverão ser executados nas instalações da Contratada.

5.3. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas atualizações.

5.4. A Contratada deverá proceder à coleta, pesagem, acondicionamento, lavagem, secagem, calandragem e transporte das roupas e tecidos e entregá-las em perfeitas condições de uso;

5.5. Pesará a roupa suja perante o fiscal e fornecer embalagens adequadas para embalar a roupa suja a ser retirada.

5.6. A Contratada deverá medir em quilogramas a roupa a ser coletada. A balança para a pesagem será de propriedade da Contratada, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.

5.7. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia deve obedecer aos procedimentos constantes na Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA e Manual de Processamento de Roupa Hospitalar.

5.8. A Contratada deverá executar em até 24 (vinte e quatro) horas, após o recolhimento da roupa suja, o processo de lavagem.

5.9. Depois de lavada e passada, a Contratada deverá entregar as peças de roupas nos respectivos endereços onde foi feito o recolhimento, aos responsáveis/fiscais de cada setor, devidamente embaladas, isentas de manchas e danos, totalmente limpas, secas, desinfetadas e nas mesmas quantidades retiradas. O responsável/fiscal fará a conferência juntamente com o funcionário responsável da empresa contratada, que deverá estar devidamente identificado e uniformizado.

5.10. O transporte da rouparia será de responsabilidade da Contratada e deverá ser efetuado por funcionários da Contratada devidamente treinados, identificados por crachás, uniformizados e equipados com os devidos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) determinados pela legislação vigente.

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

5.12. Dos Setores Onde Serão Recolhidas As Roupas Para Execução Dos Serviços Conforme o Objeto Haverá funcionário responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, e que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora. Endereços e responsáveis/fiscais pelos setores para retirada e devolução do objeto:

I- UBS Abílio Coutinho, Fiscal Responsável: Luciana Cristina Camargos Veloso,
Rua Expedicionários, 174, Bairro: Quartéis
Tel.: (37) 3329-1177

II- UBS Alvorada, Fiscal Responsável: Adalgisa Alves, Rua Salgado Filho, 360,
Bairro: Alvorada
Tel.: (37) 3329 -1179

III. UBS Água Vermelha, Fiscal Responsável: Paula Rodrigues, Rua N. Sra. da
Abadia, 574, Bairro: Água Vermelha
Tel.: (37) 3329-1178

IV- UBS Areias Brancas, Fiscal Responsável: Anésia Alves Campos, Rua
Professor Lulu, 106, Bairro: Bela Vista
Tel.: (37) 3329-1159

V- UBS Bela Vista, Fiscal Responsável: Priscyla de Paula Mota/ Manoela Sobreira,
Rua Ana Guilhermina, 15, Bairro: Bela Vista
Tel.: (37) 3329-1180

VI- UBS Centro, Fiscal Responsável: Maria Inês Macedo Couto, Rua José Premillo
Montolli, 96, Bairro: Centro

Tel.: (37) 3329-1181

VII- UBS Cidade Nova, Fiscal Responsável: Marinês Tomé, Rua Júlio César Viana, S/N, Bairro: Cidade Nova

Tel.: (37) 33291182

VIII- UBS Diego Souto, Fiscal Responsável: Elaine Aparecida Alves, Rua do Contorno S/N, Bairro: Nossa Senhora de Lourdes

Tel.: (37) 3329 -1183

IX- UBS Engenho de Serra, Fiscal Responsável: Edilene Tania de Freitas Pereira, Rua Campos Altos, 88, Bairro: Engenho de Serra

Tel.: (37) 3329-1184

X- UBS Rosário I e II, Fiscal Responsável: Paula Teixeira Soraggi (Rosário I), Lais Naira Rodrigues (Rosário II), Rua José Francino, 465, Bairro: Rosário

Tel.: (37) 3329-1185

XI- UBS Sagrado Coração de Jesus, Fiscal Responsável: Fernanda Kelly de Faria Campos, Rua Iago Pimentel, 210, Bairro: Sagrado Coração de Jesus

Tel.: (37) 3329 -1186

XII- UBS Souza e Silva / Nirmatele, Fiscal Responsável: Weslen Carlos (Souza e Silva),

Tel: 3329-1187

Dagmar Patrícia Palhares Santos (Nirmatele), Rua Bambuí, 1146, Bairro: Souza e Silva,

Tel.: (37) 33291169

XIII- UBS Vargem Grande, Fiscal Responsável: Rafaela Santana, Av. Geraldo Almeida, 631, Bairro: Vargem Grande

Tel.: (37) 3329 -1188

XIV- UBS Vila Didi, Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro, Rua João Batista de Souza Júnior, 26, Bairro: Eldorado

Tel.: (37) 3329-1189

XV- UBS Geraldo Veloso, Fiscal Responsável: Vinicius Eugênio da Silva, Rua Josino Augusto de Castro, S/N

Tel.: (37) 3329-1168

XVI- Unidade de Pronto Atendimento de Formiga, Fiscal Responsável: Anderson Nunes Barbosa, Rua Alameda Dr. Alberico Salazar Neto, 100, Bairro: Centro

Tel.: (37) 3329-1149

XVII- Centro de Especialidades Odontológicas, Fiscal Responsável: Dr. Ricardo Ávila,
Rua Quintino Bocaiuva, 55, Bairro: Centro
Tel.: (37) 3329-1175

XVIII- Caps – Centro de Atenção Psicossocial Fiscal Responsável: Renata Augusta Costa, Rua Ana Guilhermina da Silva, 40 - Novo Horizonte
Tel.: (37) 3329-1172

XIX CEMAS – Centro Municipal de Atenção a Saúde Fiscal Responsável: Sandra T. de Almeida Ferreira, Rua Bernardes Faria, 38, Bairro: Centro
Tel.: (37) 3329-1165

XX- Centro de Imagens, Fiscal Responsável: Elessandra Costa Silva, Rua Floriano Peixoto, nº 121,
Tel: (37) 3329-1153

XXI- UBS Zona Rural, Referência – Referência (Complexo de Saúde), Fiscal Responsável: Zona Rural 1 –Luciene Cardoso e Zona Rural 2 - Flávia Salviano.
Tel: (37) 3329-1162

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO

6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços contratados, a importância do valor de R\$ _____.

6.2. Os preços contratuais serão os constantes na proposta.

6.3. O preço pelos serviços contratados inclui mão de obra, todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, encargos e constitui a única remuneração pela execução dos serviços.

6.4. O CONTRATANTE reserva-se no direito de, em qualquer ocasião, fazer alteração no contrato ou especificações, que impliquem redução ou aumento de serviços, de que resulte ou não correção do valor contratual, obedecido o limite previsto no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93, caso em que serão utilizados os preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA: CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será mensal e efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

7.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

7.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

7.4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

7.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

7.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

7.8. Os dados para faturamento são os seguintes:

MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG
CNPJ: 16.784.720/0001-25
INSCR. EST.: ISENTO
RUA BARÃO DE PIUMHI Nº 121- CENTRO -
FORMIGA-MG - CEP- 35570.128
TELEFONE: (37) 3329-1800

CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória, no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º Artigo 7º do Decreto Federal, 7.892/13 e § 2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

8.2. Conforme informado pela contabilidade, serão utilizados os Recursos: 102 - Recurso próprio e 159 - recurso vinculado, para pagamento das despesas decorrentes.

CLÁUSULA NONA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. A Ata vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, sendo entregadas parciais nesse período.

9.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de pregão eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para a formalização da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta minuta.

9.3. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

9.4. Caso não haja a efetivação do contrato, o mesmo será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

9.5. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir a totalidade da franquias estimada.

9.6. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da Ata, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

9.7. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata/ Contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

9.8. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

9.9. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

9.10. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

9.11. A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

9.12. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

9.13. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

9.14. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: (juridicoelicitacao@gmail.com).

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES:

10.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração.

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02 e no artigo 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

10.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

c) Multa compensatória no percentual de até **10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, pela *recusa em assinar* o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/1993;

d) Multa de mora no percentual de até **15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

e) Multa compensatória no percentual de até **30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

10.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666/1993.

10.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

10.5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

10.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.7. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório n.º: 116/2022 – Pregão Eletrônico n.º: 69/2022**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Estão designados e atuaram como Fiscal do objeto, os servidores indicados na portaria de N° 4.845:

LUCIANA CRISTINA CAMARGOS VELOSO, PAULA RODRIGUES LOPES SILVA, ANÉSIA ALVES, MARIA INÊS MACEDO, ADALGISA ALVES, PRISCYLA DE PAULA MOTA/ MANOELA SOBREIRA , VINÍCIUS EUGÊNIO DA SILVA, MARINÊS TOMÉ ROCHA, ELAINE APARECIDA ALVES, FABIANE MAGELA RIBEIRO, FERNANDA KELLY DE FARIA CAMPOS, WESLEN CARLOS JUNIOR DE FREITAS/ DAGMAR PATRÍCIA P. SANTO, EDILENE TANIA DE FREITAS PEREIRA, PAULA TEIXEIRA SORAGGI /LAÍS NAIRA RODRIGUES , RAFAELA SANTANA, FLÁVIA SALVIANO DA SILVA ARANTES/LUCIENE, ANDERSON NUNES BARBOSA, RICARDO ÁVILA DE PAIVA, ELESSANDRA COSTA, RENATA AUGUSTA DA COSTA, SANDRA T. DE ALMEIDA FERREIRA.

13.2 Atendendo as exigências contidas no inciso III do art.58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, será designado pela autoridade competente, através de portaria citada no respectivo Edital, servidor para acompanhar e fiscalizar o objeto como representante da Administração.

13.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67 da Lei 8.666/93.

13.4 Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessários ao pleno cumprimento do processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

14.1. O extrato do presente contrato será publicado por conta da contratante, de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga - MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato. E, por estarem justas, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Formiga (MG), ----- de ----- de -----.

MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG

Eugênio *Vilela Júnior*

Prefeito Municipal

Contratante

Contratada
Representante/Cargo

Testemunhas:

1) _____ 2) _____
Nome: _____ Nome: _____
C.P.F.: _____ C.P.F. _____

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO 05
PREÇO MÉDIO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ESTIMATIVA ANUAL	PREÇO MÉDIO	PREÇO TOTAL
1	6.005.67831	Serviços de lavanderia hospitalar (desinfecção, calandragem, pesagem, acondicionamento e transporte) para toda a rouparia da secretária de saúde. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	kilos	36.000	11,63	R\$ 418.680,00
TOTAL						R\$ 418.680,00