



Processo	Folha
626/21	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2021 SAH/HSJB

1- DA INTRODUÇÃO:

O HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA E O MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ, por intermédio do **SAH – SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR**, inscrito no **CNPJ 29.063.294/0001-82**, com endereço na Rua Nossa Senhora das Graças, nº 235, Bairro São Geraldo, Volta Redonda/RJ, CEP: 27.253-610, mediante o Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 021/2021, atendendo requisitos do **Processo Administrativo nº 626/2021/SAH/HSJB**, torna público que, no dia, hora e endereço eletrônico indicados no subitem 4.1 deste Edital, será realizada licitação do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **POR ITEM** e modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 15.893/2019, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Municipal 4.929/2013, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, as demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital;

- 1.1- A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br**, no dia e hora indicadas neste Edital e conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio de sua Equipe de Apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe;
- 1.2- As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocada por terceiros, serão publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;
- 1.3- O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br**, podendo, alternativamente, ser impresso no site <http://www2.voltaredonda.rj.gov.br/transparencia/mod/licitacao/consulta/>, dúvidas poderão ser dirimidas através do telefone indicado no subitem 4.1 deste Edital;
- 1.4- Os interessados poderão solicitar esclarecimentos ou formular impugnações acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão mediante confirmação de recebimento, no e-mail indicado no subitem 4.1 deste Edital, contendo as seguintes informações: razão social da empresa, nome completo da Pessoa Física no corpo do email, CNPJ/CPF, telefone para contato, nome do responsável pela empresa ou de quem solicitar a informação;
 - 1.4.1- Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio e, quando necessário pela equipe técnica, podendo ainda requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e anexos quando necessário, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido;
- 1.5- Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgados mediante nota, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e no sítio do município www.voltaredonda.rj.gov.br/servicos/licitacao/agenda, e vincularão os participantes e a administração, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.



Processo	Folha
626/21	

2 - DO OBJETO:

- 2.1- O objeto deste Pregão Eletrônico é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar**, consoante descrições constantes no Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital.

3 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS:

- 3.1- Os recursos necessários à contratação do objeto ora licitado correrá à conta da dotação orçamentária do Serviço Autônomo Hospitalar/Hospital São João Batista a seguir:
- 30.01.10.302.0269.4018-3390.39000000 – 0200 (418.553-6);

4- DA ABERTURA:

- 4.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, dirigida pelo Pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

EVENTOS/DADOS	DIA	MÊS	ANO	HORÁRIO
INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	28	OUTUBRO	2021	08:00
DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO:	12	NOVEMBRO	2021	09:00
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	www.comprasnet.com.br			
NÚMERO DO UASG DO SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA:	927761			
PREGOEIRO:	FABIANA T FIGUEIRA			
TELEFONE:	24 3339-4242 RAMAL 220			
E-MAIL:	FABIANA T FIGUEIRA			

- 4.2- Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.
- 4.3- Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

5- DO VALOR MÁXIMO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 5.1- O valor máximo que a Administração se propõe a pagar para a aquisição do objeto é de **R\$ 1.211.520,00 (Um milhão, duzentos e onze mil, quinhentos e vinte reais)**, acima do qual, as propostas estarão desclassificadas, em conformidade com o Artigo 40, Inciso X, c/c o Artigo 48, Inciso II, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 5.2- O preço máximo unitário admitido pela Administração encontra fixado no Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital.

6- DO TIPO DE LICITAÇÃO:

- 6.1- O presente Pregão Eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:



Processo	Folha
626/21	

- 7.1- Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, e possuam todos os registros necessários para o desempenho regular da atividade, devendo ser comprovado pelo Contrato Social, podendo ser exigidos documentos complementares, registradas ou não no Cadastro de Fornecedores, mantido pela Administração;
- 7.2- A licitante deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, como requisito para a participação no certame. Na hipótese de não atendimento a este item, não será concedido ao licitante MEI/ME/EPP o tratamento diferenciado (Lei 123/06);
- 7.3- **NÃO** poderão participar deste Pregão:
- 7.3.1- Empresa suspensa temporariamente pela Administração Municipal Direta ou Indireta, com as sanções previstas no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93; nem mesmo as punidas com as sanções previstas no inciso IV do mesmo dispositivo legal por qualquer ente ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou as sancionadas com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/02, cujos efeitos ainda vigorarem;
 - 7.3.2- Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas;
 - 7.3.2.1- Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;
 - 7.3.3- 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;
 - 7.3.4- Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93;
 - 7.3.5- Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto do Pregão;
 - 7.3.6- Empresa que estiver em processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;
- 7.4- Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, tampouco o Chefe do Executivo, nem mesmo os elaboradores do Edital e do Termo de Referência, nem sequer, os membros da Equipe de Apoio e o Senhor Pregoeiro. Também não poderão participar deste certame as sociedades empresárias cujos sócios ou administradores sejam vinculados às pessoas acima destacadas, envolvidos nas proibições acima mencionadas os respectivos cônjuges ou companheiros (as) e parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



Processo	Folha
626/21	

- 7.5- O licitante deverá declarar, junto ao sistema eletrônico, que não lhe foram aplicadas penalidades de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar perante a Administração; nem mesmo de declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, cujos efeitos ainda vigorem.

8- DO CREDENCIAMENTO:

- 8.1- Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao COMPRASNET, devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão;
- 8.1.1- Somente poderão participar neste Pregão Eletrônico as empresas que:
- 8.1.1.1- Atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 15 deste Edital, e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do site **www.comprasnet.gov.br** <<http://www.comprasnet.gov.br>> e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório de notas e ofício competente;
 - 8.1.1.2- Estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/SICAF, nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto 3.722/2001, publicado no D.O.U. de 10/01/2001 (válido só para empresas nacionais);
 - 8.1.1.3- As empresas não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos Órgãos da Administração Pública (SICAF DIGITAL);
 - 8.1.1.4- As empresas estrangeiras deverão solicitar o seu credenciamento diretamente no COMPRASNET, até 3 (três) dias úteis antes da abertura da sessão. Para seu credenciamento deverão fornecer: nome, endereço físico, telefone e endereço eletrônico (e-mail);
 - 8.1.1.5- As empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que no momento da habilitação, apresentem o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo Juiz competente, na forma do Art. 58 e 165 da Lei n.º 11.101/2005;
 - 8.1.1.6- Não esteja sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias uma das outras;
 - 8.1.1.7- Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, nem estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.
- 8.2- Como requisito para participação nesta licitação o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua



Processo	Folha
626/21	

proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico;

- 8.3- A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 8.4- Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao Comprador será elegível para participar deste processo licitatório;
- 8.5- O credenciamento do licitante junto ao COMPRASNET implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao Pregão Eletrônico;
- 8.6- A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

9- DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS:

- 9.1- Observado o disposto nos itens 7 e 8 deste Edital, a participação nesta licitação dar-se-á por meio da conexão do licitante ao COMPRASNET, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do COMPRASNET, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme subitem 4.1 deste edital;
- 9.2- A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no COMPRASNET, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 9.3- Como requisito para a participação nesta licitação, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do COMPRASNET, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital;
- 9.4- Caberá ao licitante acompanhar as operações no COMPRASNET durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 9.5- A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico denominado **CHAT**.

10- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 10.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e o horário da abertura da sessão pública;
- 10.2- Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente apresentados;
- 10.3- O formulário de proposta de preços, **em sua forma impressa, conforme modelo do Anexo 02 deste Edital**, somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas à **readequação de sua oferta final**, devendo conter:
 - 10.3.1- O **número** do item, a **quantidade**, a **unidade**, a **especificação**, o **preço unitário** e **total** com no **máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula**, do



Processo	Folha
626/21	

serviço ofertado;

- 10.3.2- **O prazo de execução dos serviços:** 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da nota de empenho e contrato assinado; para a entrega das balanças de pesagem e início dos serviços;
- 10.3.3- Condições de pagamento no 30º (trigésimo) dia, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela Contratante;
- 10.3.4- Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da sessão pública do Pregão;
- 10.3.5- Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta de preços, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.
- 10.4- As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item de material constante do objeto desta licitação;
- 10.5- A proposta de preços será feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;
- 10.6- A licitante deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º;
- 10.7- Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, aquelas com preço excessivo e as que tiverem preço manifestamente inexequível. Só serão aceitas propostas ofertadas com **duas casas decimais após a vírgula, de acordo com o nosso sistema financeiro vigente, as demais serão desconsideradas;**
- 10.8- Para efeito de definição, considerar-se-á excessivo, os valores superiores aos valores registrados no Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital;
- 10.9- A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital;
- 10.10- O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital;
- 10.11- A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes;
- 10.12- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro;
- 10.13- Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

11- DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, DO ENVIO DE LANCES E MODO DE DISPUTA:

- 11.1- A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do COMPRASNET, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;



Processo	Folha
626/21	

- 11.2- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, as suas regras de aceitação e o limite de horário de funcionamento do sistema;
- 11.3- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- 11.4- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 11.5- Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante detentor do lance;
- 11.6- Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro 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;
- 11.7- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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;
- 11.8- O modo de disputa utilizado será o **aberto e fechado**, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos
- 11.9- Em caso de erro material, ao licitante será concedida a possibilidade de enviar solicitação de cancelamento do seu lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública, que poderá ser aceita ou não pelo pregoeiro. Todavia, durante o transcurso do período randômico de disputa não será possível o encaminhamento de solicitação de cancelamento de lances;
- 11.10- Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de preços de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação e o disposto no subitem 10.10;
- 11.11- Encerrado o prazo previsto no item 11.8, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;
- 11.12- Encerrado o prazo que trata o item 11.11, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;
- 11.13- Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 11.12, os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;
- 11.14- Encerrado os prazos estabelecidos nos itens 11.12 e 11.13, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;
- 11.15- Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 11.12 e 11.13, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 11.14;



Processo	Folha
626/21	

- 11.16- Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda as exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 11.15.

12- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- 12.1- O julgamento das propostas obedecerá ao critério de **menor preço por item**, observadas as regras deste Edital;
- 12.2- No momento da apresentação da proposta vencedora, considerando o valor do preço total de cada item, a mesma deverá ser apresentada com, no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula;
- 12.3- O sistema informará o licitante detentor da proposta de preços ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, cabendo decisão, pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando a sua redução;
- 12.4- As ofertas dos licitantes não poderão ultrapassar o limite dos preços unitários de cada item, conforme apurados pelo ÓRGÃO LICITANTE e consignados no Anexo 01, Termo de Referência do Edital, sob pena de desclassificação da proposta de preços, ainda que o valor global da proposta esteja menor;
- 12.5- O licitante terá o prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação;
- 12.6- O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate;
- 12.7- Persistindo empate entre as propostas, decidir-se-á com base na ordem cronológica da proposta ou do lance. Se ainda assim subsistir empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas;
- 12.8- Após o encerramento das etapas anteriores, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante mais bem classificada para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes previstas neste edital;
- 12.9- O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta ou do lance de menor valor;
- 12.10- Se a proposta de preços ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
- 12.11- Ocorrendo a situação a que se refere o subitem imediatamente anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço;
- 12.12- O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br;



Processo	Folha
626/21	

12.13- A critério do Pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas de preços.

13- DA ACEITABILIDADE DE PREÇOS:

13.1- Vencerá a licitante que apresentar o **menor preço por item** o qual deverá ser inferior aos valores constantes no Anexo 01 - Termo de Referência, onde constam os quantitativos, preços unitários e valores máximos admitidos e à compatibilidade da proposta com a especificação técnica do objeto.

14- DA HABILITAÇÃO:

14.1- REGRAS GERAIS:

14.1.1-Não será exigido anexar junto com a proposta os documentos de habilitação que estejam contemplados pelo SICAF ou ainda pelo Certificado do REGISTRO CADASTRAL da Central Geral de Compras da Prefeitura Municipal de Volta Redonda (devidamente anexado na documentação de habilitação junto com a proposta), e certidões para as quais hajam disponibilidade de consulta nos sítios eletrônicos oficiais;

14.1.2-CASO HAJA NECESSIDADE, o Pregoeiro poderá solicitar via chat o envio de documentos complementares pelo correio, somente através de SEDEX, ficando o fornecedor obrigado a **enviar imediatamente após a postagem o comprovante** (código de rastreio) para o **email citado no item 4.1, valendo a data da postagem para comprovação da tempestividade OU** pessoalmente no protocolo da **CPL-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** no seguinte endereço: Rua Nossa Senhora das Graças, nº 235, Bairro São Geraldo, Volta Redonda/RJ, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** contados da solicitação;

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – **CNEP**;

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



Processo	Folha
626/21	

14.1.5-Caso a licitante conste em qualquer um dos cadastros mencionados nas alíneas acima, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor ou contratação futura, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição;

14.1.6- Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pelo Ordenador de Despesas na hipótese de existência de recursos;

14.1.7- Se a licitante desatender às exigências previstas neste item, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

14.1.8- A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

14.2- **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

14.2.1- Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em **<http://www.portaldoeempreendedor.gov.br>**;
- e) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) 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;
- g) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração, Lei Federal nº 10.406/2002;
- h) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa;

14.3- **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

14.3.1- Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro



Processo	Folha
626/21	

Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) acompanhado do Quadro de Sócios e Administradores;

- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, que será realizada da seguinte forma:
 - c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d", do parágrafo único, do artigo 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
 - c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e da Procuradoria Geral do Estado com relação a débitos inscritos em Dívida Ativa, quando for o caso;
 - c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, apresentação da Certidão Negativa de Débitos com relação ao IPTU, e da Procuradoria Geral do Município com relação a débitos inscritos em Dívida Ativa, quando for o caso;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;

14.3.2- Os Microempreendedores Individuais/MEI, Microempresas/ME e Empresas de Pequeno Porte/EPP deverão apresentar os documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigidas neste Edital, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.3.2.a, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a nota de empenho e/ou assinar o contrato, ou revogar a licitação.



Processo	Folha
626/21	

14.4- **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 14.4.1- Todas as licitantes deverão apresentar certidões negativas de falências expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- 14.4.1.1- As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial;
- 14.4.1.2- Ficam dispensadas da apresentação da certidão do item 14.4.1.1, as empresas sediadas nos Estados onde a certidão de falência é emitida pelo Tribunal de Justiça e engloba a distribuição em todas as comarcas do Estado;
- 14.4.1.3- As empresas que estiverem em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar no momento da habilitação o plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente, na forma dos arts. 58 e 165 da Lei 11.101/2005.
- 14.4.2- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante, devidamente registrado na Junta Comercial;
- 14.4.3- O MEI está dispensado de apresentar o Balanço Patrimonial;
- 14.4.4- A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;
- 14.4.5- Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:
- 14.4.5.1- Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado de sua sede e jornais de grande circulação;
- 14.4.5.2- Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:
- a) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, esta deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.



Processo	Folha
626/21	

14.4.6- A licitante com resultado em quaisquer dos índices contábeis, igual ou menor que 1,0 (um), deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei.

14.5- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

14.5.1-Prova de capacidade técnica, mediante apresentação de **certidão(ões) ou atestado(s)** fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando fornecimento dos veículos pertinentes e compatíveis com o objeto deste Edital.

14.5.1.1- A(s) **certidão(ões) ou atestado(s)** deverá(ão) ser datado(s) e assinado(s) por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo em exercício na entidade/empresa, bem como dados para eventual contato.

14.5.2- Apresentação de Licença de Operação (LO) expedida pelo órgão ambiental competente;

14.5.3- Certificações a respeito do tratamentos e descarte dos rejeitos, emitida por Órgão Competente.

14.5.4-Comprovante de Licença Sanitária Estadual ou Municipal, perante a VIGILÂNCIA SANITÁRIA competente, para a atividade desenvolvida pela empresa, não sendo aceitos a apresentação de protocolos.

14.5.5- DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL E APARELHAMENTO para prestação dos serviços, indicando as instalações e aparelhamento, adequados e disponíveis em condições compatíveis com objeto deste edital; (conforme modelo do Anexo 07)

14.5.6- Certificação de descontaminação e higienização dos equipamentos e aparelhos utilizados no processo.

14.5.7- Certificação do Processo de lavagem/Higienização/ secagem, (materiais/ produtos químicos utilizados no Processo

14.5.8- Todos os Produtos utilizados no Processo de lavagem/Higienização/ secagem deverão ter as certificações/autorizações do órgão regulador ANVISA

14.5.8.1- A Empresa deverá enviar listagem com todos os Produtos/materiais utilizados no Processo de lavagem/Higienização/ secagem e suas respectivas certificações /autorizações do órgão regulador ANVISA;

14.5.9- Documentos comprobatórios da qualificação do Responsável Técnico compatíveis com o objeto deste Edital

14.5.10-Apresentação de Declaração de Vistoria (Anexo 06) que se dará com prévio agendamento com o Setor de Manutenção sob a coordenação de Cláudia Maria Freitas de Amorim, devidamente preenchida e assinada pelo responsável Técnico da empresa;



Processo	Folha
626/21	

14.6- **DECLARAÇÕES DA LICITANTE:**

- 14.6.1-Relativa ao cumprimento ao Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, **conforme modelo do Anexo 03 deste Edital**, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 14.6.2-Relativa à Elaboração Independente de Proposta, **conforme modelo do Anexo 04 deste Edital**;
- 14.6.3-Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, estando apta a participar nos itens exclusivos e usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49, **conforme modelo do Anexo 05 deste Edital**, no caso de Microempreendedor Individual/MEI, Microempresa/ME ou Empresa de Pequeno Porte/EPP;
- 14.7- Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro;
- 14.8- As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 14.9- **Não serão aceitos protocolos de requerimentos, certidões ou solicitação de documentos**, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 14.10- A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente;

15- DOS RECURSOS:

- 15.1- O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se, por meio do COMPRASNET, no prazo de 30 (trinta) minutos, após a declaração de vencedor pelo Pregoeiro expondo os motivos. Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual período, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro;
- 15.2- A falta de manifestação do licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;
- 15.3- As razões e contrarrazões do recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail indicado no subitem 4.1 deste Edital, com posterior envio do original, desde que observado, quanto a este último, o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame para o recebimento do original;
- 15.4- A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o subitem 15.1 deste Edital;
- 15.5- O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;



Processo	Folha
626/21	

- 15.6- As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

16- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

- 16.1- O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos interpostos;
- 16.2- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

17- DA VISITA TÉCNICA:

- 17.1- Fica designada a Visita Técnica FACULTATIVA(Anexo 06), ao licitantes que vislumbrarem necessidade.
- 17.1.1- A empresa interessada poderá fazer uma visita técnica aos locais onde serão feitas as instalações dos equipamentos. Esta visita deverá ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data de realização da licitação, durante o horário comercial de 08h às 16h de segunda a sexta-feira, com a Sra. Cláudia Maria Freitas de Amorim do Departamento do Manutenção. As empresas interessadas em realizar a Vistoria/Visita Técnica deverão agendar diretamente pelo telefone (24) 3339-4242/Ramal: 214.
- 17.1.2- A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais. Assim sendo, caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita, não poderá deixar realizar o serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições
- 17.1.3- Caso a licitante realize a vistoria a declaração será expedida pelo Departamento de Núcleo de Hemoterapia, sendo esta assinada por representante legal da licitante que vistoriou as instalações, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.
- 17.2- A vistoria deverá ser realizada por representante legal da empresa regularmente constituída ou procurador habilitado para tanto, ambos com apresentação de Contrato social, identidade e procuração, se necessário.

18- DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

- 18.1- As obrigações decorrentes desta licitação serão estabelecidas através de contrato, devendo ser assinado por representante legal da empresa ou por procurador com poderes para tal fim, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia da cédula de identidade, no prazo de



Processo	Folha
626/21	

- 02 (dois) dias úteis após recebimento da notificação, admitindo-se a prorrogação deste prazo por mais uma (1) vez por igual período;
- 18.2- É facultado à Administração no caso da empresa adjudicatária da licitação não aceitar ou retirar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;
- 18.3- A empresa adjudicatária da licitação é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscal, social, comercial, civil, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista, decorrentes do contrato, respeitadas as demais leis que nela interfiram, especialmente a relacionada com a segurança do trabalho;
- 18.4- O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, mediante a feitura do Termo Aditivo por acordo entre as partes, devidamente justificado.
- 18.5- O preço será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato

19- DO PAGAMENTO:

- 19.1- Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados na proposta;
- 19.2- Para efeito de pagamento, a Contratada deverá extrair nota fiscal/fatura mensalmente, devidamente conferida e atestada pelo órgão competente do Serviço Autônomo Hospitalar/HSJB, o qual no prazo máximo de dois (02) dias úteis encaminhará a Gerência Financeira/SAH/HSJB que efetuará o pagamento em até trinta (30) dias do mês subsequente ao mês da efetiva prestação dos serviços;
- 19.3- Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).
- 19.4- Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;
- 19.5- Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

20- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES:

- 20.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- Cometer fraude fiscal;
 - Apresentar documento falso;
 - Fizer declaração falsa;
 - Comportar-se de modo inidôneo;
 - Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;



Processo	Folha
626/21	

- g) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- h) Não manter a proposta;
- i) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.
- 20.2- Para os fins da subcondição(d), reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93;
- 20.3- A aplicação das penalidades é de competência exclusiva do Ordenador de Despesas e será definida com base nas informações contidas no processo sancionatório onde deverá ser garantido o contraditório e a ampla defesa. No caso de ampliação da sanção máxima, esta será de competência do Chefe do executivo;
- 20.4- A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução perfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, as seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:
- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, a ser estabelecido de acordo com a gravidade de falta cometida, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração por prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção;
- d) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- e) O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
- f) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, pelo descumprimento de qualquer condição estipulada neste Edital, exceto prazo de entrega;
- g) Caso o licitante/adjudicatário não efetue a entrega dos objetos licitados, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução parcial do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;
- 20.5- As multas descritas serão descontadas de créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial;
- 20.6- A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida;
- 20.7- A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante;
- 20.8- Os prazos para defesa prévia serão de 5 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa, cobrança indevida ou impedimento de contratar com a administração; e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade;
- 20.9- As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF;
- 20.10- A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias



Processo	Folha
626/21	

expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração;

- 20.11- As penalidades previstas são autônomas e suas possíveis aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, parágrafos 2º e 3º da Lei nº 8.666/93;
- 20.12- Os valores das multas aplicadas serão recolhidos aos cofres da Fazenda Pública Municipal, dentro de 3 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento, sendo os valores considerados como receita do Serviço Autônomo Hospitalar/Hospital São João Batista;
- 20.13- Nenhuma sanção será aplicada sem o devido Processo Administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

21- DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA SUA ACEITAÇÃO:

- 21.1- O objeto da contratação deverá ser executado fielmente, de acordo com este instrumento convocatório e com o Termo de Referência, assim como a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial;
- 21.2- Em caso de eventual inexecução total ou parcial do objeto, a Administração não efetuará o recebimento do objeto e fará constar do parecer circunstanciado as pendências verificadas, assinalando prazo para a futura contratada cumprir integralmente o objeto, o que, desde logo, caracteriza mora da prestação;
- 21.3- A licitante vencedora, ao participar da licitação, anui com todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;
- 21.4- A instituição e a atuação da Administração do objeto contratual não excluem ou atenua a responsabilidade do futuro contratado, nem o exime de manter fiscalização própria;
- 21.5- Caso, eventualmente, seja necessária a prorrogação do prazo de entrega dos objetos licitados, o respectivo requerimento só será apreciado caso esteja devidamente fundamentado e tenha sido protocolado antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

22- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 22.1- A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação;
- 22.2- A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata



Processo	Folha
626/21	

- desclassificação da licitante que a tiver apresentado ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão da Ata de Registro de Preços ou o seu termo substituto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 22.3- É facultada ao Pregoeiro ou Ordenador de Despesas, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;
- 22.4- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 22.5- As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-la no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 22.6- Qualquer divergência entre o Edital e o Sistema, prevalecerá o Edital;
- 22.7- Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos;
- 22.8- Os casos omissos serão resolvidos pelo Ordenador de Despesas, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio;
- 22.9- O foro da cidade de Volta Redonda/RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes;
- 22.10- Em conformidade com a legislação vigente, o preço será fixo e irrevogável durante o prazo de vigência contratual.
- 22.11- Em conformidade com a legislação vigente, o preço será fixo e irrevogável durante o prazo de vigência contratual.
- 22.12- Não será exigida visita técnica prévia ao local de prestação dos serviços, ficando a mesma a critério das interessadas

23- DOS ANEXOS:

- 23.1- Compõem este edital os seguintes anexos:

23.1.1	ANEXO 01	TERMO DE REFERÊNCIA
23.1.2	ANEXO 02	MODELO DE PROPOSTA.
23.1.3	ANEXO 03	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
23.1.4	ANEXO 04	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.
23.1.5	ANEXO 05	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA EMPRESA LICITANTE COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.



Processo	Folha
626/21	

23.1.6	ANEXO 06	MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA
23.1.7	ANEXO 07	DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL E APARELHAMENTO.
23.1.8	ANEXO 08	PLANILHA DE RECOLHIMENTO DE ROUPAS HOSPITALARES
23.1.9	ANEXO 09	MINUTA DO FUTURO CONTRATO

Volta Redonda, de de 2021.

**Serviço Autônomo Hospitalar
Hospital São João Batista**



Processo	Folha
626/21	

ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO:

- 1.1- Configura o objeto deste Termo a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, para atender ao SAH/HSJB**, consoante descrições e demais elementos constantes do quadro a seguir:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	ORÇAMENTO ESTIMATIVO MÁXIMO PERMITIDO	
				PREÇO UNIT. (MÊS) (R\$)	PREÇO TOTAL (ANUAL) (R\$)
01	192.000	KG	<p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar – envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua retirada até seu retorno em ideais condições de uso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, para atender ao Serviço Autônomo Hospitalar –Hospital São João Batista.</p> <p>MÉDIA/MÊS = 16.000KG MÉDIA PARA 12 (DOZE) MESES = 192.000KG</p>	6,31	1.211.520,00
VALOR GLOBAL:UM MILHÃO, DUZENTOS E ONZE MIL, QUINHENTOS E VINTE REAIS.					R\$1.211.520,00

1.2-O objeto inclui serviços de Higienização de enxoval hospitalar, com a retirada da roupa suja da área contaminada da lavanderia do SAH/HSJB até as dependências da CONTRATADA, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico – sanitárias adequadas, estar livres de microorganismos patogênicos que possam causar doenças, nas dependências do no Hospital São João Batista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3-A Contratada deverá possuir lavanderia própria para o processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir as necessidades (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados;

1.4-A Contratada deverá disponibilizar duas balanças digitais de pesagem aferidas pelo INMETRO, após a assinatura do Contrato, que permanecerá nas dependências da Contratante enquanto vigorar o Contrato;

1.5-Durante a vigência do Contrato a Contratante se responsabilizará pela manutenção das balanças enquanto essas permanecerem nas dependências;

1.6- A Contratada após a assinatura do Contrato terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para a entrega das balanças de pesagem e início dos serviços;



Processo	Folha
626/21	

2- DA JUSTIFICATIVA:

- 2.1- Faz-se necessária a contratação para a prestação de serviços especializados garantindo a continuidade do processamento de roupas hospitalares e contribuindo para a redução do risco de contaminação do ambiente hospitalar, sendo a terceirização do serviço motivada pela redução do alto custo com a manutenção dos equipamentos e sua depreciação, maior eficiência no processo de lavagem, dispensabilidade da existência de espaço físico adequado para o abrigo da equipe e maquinários necessários ao cumprimento das etapas, redução do desgaste do enxoval e maior controle em relação à reposição e reuso dos enxovais.

3- DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

- 3.1- O prazo para início da execução dos serviços será de no máximo 10 (dez) dias úteis, a contar da emissão da Ordem de Serviço e Contrato assinado, para a entrega das balanças de pesagem e início dos serviços;
- 3.2- O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, mediante a feitura do Termo Aditivo por acordo entre as partes, devidamente justificado.

4- CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

- 4.1- A entrega/recolhimento do objeto ocorrerá no local descrito no item 1.2 deste Termo de 07h:00min às 09h:00min.
- 4.1.1- A entrega será parcelada (diariamente) ou conforme necessidade da Contratante;
- 4.1.2- O prazo para entrega será em até 72(setenta e duas) horas após retirada da roupa suja pela Contratada;
- 4.2- O objeto deverá ser entregue de acordo com os padrões de qualidade, acondicionamento, manuseio e transporte, e observadas às regras específicas fixadas no edital, além de estar em conformidade com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que o torne impróprio ou inadequado ao consumo a que se destina ou lhe diminua o valor, conforme o artigo 18 do referido diploma legal;
- 4.3- A descarga do objeto deverá ocorrer por conta da Contratada;
- 4.4- Serão de responsabilidade das licitantes os custos para envio de roupas limpas, secas e passadas para demonstração da qualidade do serviço a ser prestado, da mesma forma que os licitantes se responsabilizam pela retirada das roupas;
- 4.5- A entrega deverá ser acompanhada de cópia da respectiva nota de empenho e do original da nota fiscal, a qual registrará, obrigatoriamente:
- 4.5.1- O número da Nota de Empenho e do Processo Administrativo relativo à licitação;
- 4.5.2- A discriminação do objeto; e,
- 4.5.3- Os dados bancários para pagamento: BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE.
- 4.6- O objeto será recebido provisoriamente, para verificação da especificação, qualidade, quantidade e preço. A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pela SAH/HSJB, que a remeterá para o setor competente para pagamento somente após atestado o recebimento definitivo;



Processo	Folha
626/21	

- 4.7- O recebimento definitivo dar-se-á no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, depois de verificada a conformidade do quantitativo requerido na Ordem de Pagamento, assim como suas respectivas especificações com aquelas de acordo com este Edital;
- 4.8- As peças que por ventura forem danificadas no processo de lavagem que forem passíveis de reparo (costura) deverão ser identificadas e embaladas separadamente;
- 4.9- As roupas identificadas com grau de sujidade (refugo), após lavagem/higienizadas serão pesadas e qualificadas para glosa do quantitativo mensal apurado, para efeito de pagamento;
- 4.10- A CONTRATADA deverá arcar com todo e qualquer dano, deterioração ou perda causados em quaisquer das peças de roupas hospitalares, fazendo o devido ressarcimento, caso estas não possam ser substituídas de forma satisfatória para o Serviço Autônomo Hospitalar/HSJB;
- 4.11- Os Funcionários da CONTRATADA deverão receber treinamentos específicos a BIOSEGURANÇA, com fornecimento de evidência a contratante, Lista de Presença ou Certificados de Participação.
- 4.12- A CONTRATADA deverá apresentar, conforme determinação da RDC 306/2004 – PGRSS e a NR 32/2005 – NR 7 – PCMSO (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), NR 9 PPR (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), LTCAT, PCMAT, cartões e/ ou comprovantes de vacinação (Tétano e Hepatite) de todos os profissionais, e a Ficha atualizada dos funcionários com Foto, conforme periodicidade Legal.
- 4.13- Caso o(s) objeto (s) licitado(s) não atenda(m) a qualquer uma das especificação(ões) constantes do Edital ou esteja(m) fora dos padrões determinado, a Unidade recebedora o devolverá para regularização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o Contratante. O atraso na substituição do(s) produto(s) acarretará a suspensão do pagamento, além da aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente;
- 4.14- Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, o Serviço Autônomo Hospitalar/Hospital São João Batista reterá o(s) produto(s) e não aceitará a Nota Fiscal/Fatura, devolvendo-a imediatamente à Contratada, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente;

5- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 5.1- O serviço contratado será executado, rigorosamente de acordo com as normas estabelecidas pelo presente Termo de referência, de forma plena e cabal, conforme padrão estabelecido através do documento "Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos" (ANVISA, 2009), no Manual de Lavanderia Hospitalar (Ministério da Saúde, 1986), na RDC/ANVISA Nº 06/2012 e respectivas atualizações.
- 5.2- O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:
 - a) Retirada da roupa suja da unidade geradora e seu acondicionamento



Processo	Folha
626/21	

- b) Coleta e transporte da roupa suja até o veículo de recolhimento
c) Recebimento, pesagem, separação e classificação da roupa suja
- 5.3- Serão executados de forma plena e cabal todos os serviços em objeto, obedecendo às normas constantes do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos. ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2007.
- 5.4- A roupa processada é de propriedade da CONTRATANTE.
- 5.5- Os procedimentos de higienização e desinfecção de roupas serão realizados simultaneamente utilizando o ciclo completo de lavagem, incluindo a umectação, enxágüe, pré-lavagem e lavagem ai obedecidos por: alvejamento, enxágüe acidulação, amaciamento, secagem e por último a passagem de roupas por calandra, prensa ou ferro elétrico (de acordo com a especificação do tecido e tipo de roupa) e o acondicionamento em sacos hampers ou plásticos transparentes e resistentes. Se a opção for embalar em material descartável, as peças devem estar totalmente secas e à temperatura ambiente para evitar umidade e possível recontaminação.
- 5.6- Nos procedimentos de higienização e desinfecção de roupas serão utilizados diversos saneantes, com diferentes funções, adequadamente combinados e em concentrações equilibradas que atuarão eliminando a sujeira fixada na roupa, preservando as fibras e cores e mantendo a maciez e elasticidade do tecido. Os produtos saneantes domossanitários deverão ser regulamentados pela Lei Federal nº. 6.360 de 23 de setembro de 1976, pela Portaria nº. 15 de 23 de agosto de 1986, pela Resolução RDC/ANVISA nº. 184, de 22 de outubro de 2001 e pela Resolução RDC Nº. 14, de 28 de fevereiro de 2007 e suas atualizações.
- 5.7- **Entrega e coleta das roupas:**
- 5.7.1- A entrega e coleta das roupas deverá ser efetuada todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados das 07:00 às 09:00 horas, não podendo haver alteração sem a autorização da Contratante;
- 5.7.2- O tempo entre a retirada e devolução não poderá ser superior a 72 (setenta e duas) horas.
- 5.8- **Coleta do material:**
- 5.8.1- **Para efetiva execução de retirada de roupa suja a Contratada deverá:**
- 5.8.1.1- A coleta será feita em local especificado, por funcionários da Contratada, devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPI'S (Equipamento de Proteção Individual);
- 5.8.1.2- A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo "container" com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquido e devidamente identificado, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;
- 5.8.1.3- As roupas retiradas deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biosegurança sob supervisão da gerência da lavanderia do Hospital;
- 5.8.1.4- As roupas sujas deverão ser pesadas na presença de um funcionário da Contratada e de um funcionário da Contratante (designado como



Processo	Folha
626/21	

responsável pelo controle do enxoval) através de uma (uma) balança, acondicionada em sacos hampers por conta da Contratada;

- 5.8.1.5- O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da Contratada, deverá ser feito por meio da "rota de roupa suja";

5.8.2- **Separação e retirada da roupa suja:**

- 5.8.2.1- A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e sujidade;
- 5.8.2.2- O funcionário que faz a separação da roupa deve usar máscara, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços;
- 5.8.2.3- Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa deve ser manuseada com o mínimo de agitação possível. Além disso, para evitar acidentes com objetos perfuro cortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez;
- 5.8.2.4- O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pela Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário da Contratante;
- 5.8.2.5- Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada (conforme modelo Anexo 08), informando o peso da roupa retirada (em kg). Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário da Contratante;
- 5.8.2.6- O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Contratada e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela Contratante.

5.9- **Transporte da roupa suja:**

5.9.1- **Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada:**

- 5.9.1.1- O transporte da roupa suja da Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga;
- 5.9.1.2- A Empresa contratada deverá transportar as rouparias em veículo apropriado, com carroceria fechada (tipo baú), com paredes em superfícies lisas, de fácil higienização.
- 5.9.1.3- A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

5.10- **Lavagem das roupas:**

- 5.10.1- A Contratada deverá utilizar o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde e suas atualizações;
- 5.10.2- Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada;
- 5.10.3- Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de



Processo	Folha
626/21	

registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S. (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde), sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistência dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias;

5.10.4-As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às **instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.**

5.11- **Secagem:**

5.11.1- **Secagem e calandragem da roupa limpa:**

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

5.11.2-**Separação e embalagem das roupas limpas:**

- 5.11.2.1- No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas garantindo a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades da Contratante.

5.12- **Reparo do Enxoval:**

5.12.1-**Reparo e reaproveitamento de peças danificadas:**

- 5.12.1.1- A contratada deve dispor de serviço de costura capaz de corrigir os danos passíveis de recuperação, incluindo a reposição de aviamentos originais danificados;
- 5.12.1.2- Definir a responsabilidade da Contratada na reposição de peças pertencentes ao enxoval do Hospital São João Batista, sem qualquer ônus para a Contratante, nas seguintes hipóteses: desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças (Lei Federal nº 6380 de 23/09/1976, pela Portaria nº 15 de 23/08/1988, pela Resolução RDC/ANVISA nº 184 de 22/10/2001 e pela RDC/ANVISA nº 14 de 2007) e evasão ocorrida nas dependências da Contratada; exceto quando ocorrer desgaste natural.

5.13- **Transporte da Roupa limpa:**

5.13.1-**Transporte da roupa limpa da Contratada para o Hospital São João Batista:**

- 5.13.1.1- A roupa limpa deverá ser transportada à unidade Contratante em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação na roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;
- 5.13.1.2- A Empresa contratada deverá transportar as rouparias em veículo apropriado, com carroceria fechada (tipo baú), com paredes em superfícies lisas, de fácil higienização. Na entrega, as roupas deverão estar acondicionadas em embalagens plásticas resistentes individuais e selados a quente, devidamente registradas no Órgão Regulador ANVISA, em fardos,



Processo	Folha
626/21	

contendo os respectivos KIT's ou por tipo de peças, identificados um a um de acordo com definição do Contratante.

5.13.1.3- Os KIT's serão compostos de:

- a) Roupa de cama com 02 (dois) lençóis e 01 (uma) fronha, em sacos plásticos transparente, devidamente selados. Conforme Item 5.13.1.2.
- b) Roupa Cirúrgica conjunto privativo médico (pijama) de mesma cor, em sacos plásticos transparentes, devidamente selados e identificados conforme tamanho P, M ou G. Conforme Item 5.13.1.2.
- c) Os aventais cirúrgicos, bem como os campos cirúrgicos deverão vir em sacos plásticos separados por cor, em quantidades que formem um fardo, classificados pelo mesmos tamanhos. Não é necessária a embalagem individual destes itens e nem a selagem.
- d) As camisolas, os pijamas de pacientes, as toalhas de banho, os pijamas infantis, os lençóis de maca deverão vir em sacos plásticos separados por cor, em quantidades que formem um fardo. Não é necessária a embalagem individual destes itens e nem a selagem.

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

5.13.2- A entrega da roupa limpa a rouparia do Hospital:

- 5.13.2.1- A roupa processada deve ser entregue a rouparia da Contratante, separada por tipo de peças e natureza de uso, de acordo com a necessidade do Hospital;
- 5.13.2.2- Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um funcionário da Contratada e outro da Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por (1 índice de sujidade) definido pela Contratante. Os valores desse índice devem estar entre 8% (oito por cento) e 15% (quinze por cento);
- 5.13.2.3- As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Contratada e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela Contratante;
- 5.13.2.3- Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, deverá ser separado, retornando a para a seção de roupa suja, para que seja feito pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a Contratante.
- 5.13.2.4- Em caso de dúvida do serviço a ser prestado o Contrato poderá ser instado a demonstrar a qualidade do serviço a ser prestado.

6- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1- Constituem obrigações da Contratante:



Processo	Folha
626/21	

- 6.1.1- Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade;
- 6.1.2- Realizar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas no Edital e/ou Contrato;
- 6.1.3- Fornecer à Contratada, documentos, informações e demais elementos que possuir vinculado ao Edital e/ou Contrato;
- 6.1.4- Exercer a fiscalização do Contrato, registrando no processo o recebimento do objeto e qualidade da prestação de serviços, suas quantidades, bem como locais de entrega e número da respectiva nota fiscal;
- 6.1.5- Emitir as ordens de fornecimento/serviço, quando for o caso;
- 6.1.6- Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas neste Termo de Referência e/ou no edital e no contrato;
- 6.1.7- Notificar à CONTRATADA, por escrito, quando da aplicação de multas e/ou penalidades previstas no instrumento de contrato a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;
- 6.1.8- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 6.1.9- Designar representante para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los;
- 6.1.10- Fornecer à Contratada, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração de laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor.
- 6.1.11- Exigir da Contratada, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor (LTCAT, PCMSO, PGR, PPRA e PCMAT);
- 6.1.12- Observar para que sejam mantidas, durante a vigência do prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital licitatório, incluindo o cumprimento das obrigações e os encargos sociais e trabalhistas;

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1- Constituem obrigações da Contratada:

- 7.1.1- Entregar as roupas, na quantidade, qualidade, local e prazos específicos, sem qualquer ônus para a Contratante, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarga, inclusive quanto ao(s) material(is) recusado(s);
- 7.1.2- Comunicar à Contratante, por escrito e tão logo constando qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;



Processo	Folha
626/21	

- 7.1.3- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações do Edital;
- 7.1.4- Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros;
- 7.1.5- A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- 7.1.6- Entregar as notas fiscais e/ou documento equivalente, relativas aos serviços fornecidos no SAH – Hospital São João Batista.
- 7.1.7- Nomear um representante/preposto responsável pelo gerenciamento da contratação com poderes para tratar com a Contratante os assuntos relacionados à perfeita execução do contrato;
- 7.1.8- Fornecer Hampers, carros feitos de estrutura metálica, no qual são encaixados sacos plásticos para o recolhimento de roupas sujas, nos pontos determinados pela administração do hospital;
- 7.1.8.1- Fornecer sacos plásticos de cor vermelha, com cordão e capacidade para 200 litros, que tenha qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de modo a não romper durante a sua manipulação e transporte;
- 7.1.8.2- O recolhimento de roupa suja até o abrigo externo é de responsabilidade da CONTRATANTE. A RETIRADA DA ROUPA SUJA ATÉ O VEÍCULO DE TRANSPORTE É DE RESPONSABILIDADE DA contratada, cujo veículo deve ser dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes para separar a roupa limpa da suja.
- 7.1.8.3- Caso a CONTRATADA possua apenas um veículo para o transporte da roupa limpa e suja, deve primeiramente distribuir toda roupa limpa, e posteriormente realizar a coleta da roupa suja, em seguida o veículo deve passar pelo processo de higienização e desinfecção.
- 7.1.9- Fornecer carros para coleta de roupas sujas nos diversos setores do hospital, devendo estes ser leve, de material rígido (tipo polietileno, fibra de vidro ou alumínio) sem cantos vivos ou arestas, laváveis, interna e externamente, dotados de escoamento visando facilitar sua higienização, com volume de 240 litros, de cor clara com tampa e com rodízios, de no mínimo 04 (quatro) polegadas. Precisam estar nitidamente identificados a fim de evitar que sejam confundidos com o carro de transporte interno de resíduos de serviços de saúde.
- 7.1.10- Fornecer balança digital para pesagem das roupas sujas (aferida pelo INMETRO a cada 06 meses), anotando o peso, para posterior conferência com a pesagem das roupas depois de lavada e seca. As pesagens devem ser realizadas na presença de um funcionário da Contratada e outro da Contratante.



Processo	Folha
626/21	

- 7.1.10.1- As coletas e entregas das roupas deverão ser pesadas em balança com certificado de aferição regular que tenham tíquete comprobatório ou documento equivalente, devidamente registrado em Planilha de Recolhimento/Entrega de Roupas Hospitalares, conforme modelo do Anexo 08 do Instrumento Convocatório, em 02 (duas) vias, assinados pelas partes, nos horários determinados de entrega/recolhimento, conforme descrito no item 4.1 do Termo de Referência.
- 7.1.10.2- A CONTRATADA deverá preencher a Planilha de Recolhimento/Entrega de Roupas Hospitalares em duas vias, informando o peso da roupa suja, esses valores serão expressos em kilogramas e anotados em mapa de controle diário, que deverá constar assinatura de um da Contratada e outro da Contratante.
- 7.1.10.3- Quando da entrega da roupa processada a mesma deverá ser pesada (em balança fornecida pela Contratada); esses valores serão expressos em Kilogramas e anotados em mapa de controle diário que deverá constar assinatura dos três funcionários, um funcionário da Unidade, um da Contratada e outro da Contratante;
- 7.1.10.4- A Contratada deverá entregar uma relação geral, constando o rol da roupa entregue (número total de cada peça). O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo total de roupa suja multiplicado por 1 (índice de sujidade), igual a 11%, definido pela CONTRATANTE;
- 7.1.10.5- Toda roupa processada deverá ser armazenada em sala geral de roupa limpa; de acordo com a RDC/ANVISA nº. 50, de 21 de fevereiro de 2002;
- 7.1.10.6- A CONTRATADA deverá inspecionar a roupa higienizada e efetivamente limpa para que não cheguem ao setor destinatário manchadas, rasgadas, sujas ou com qualquer impureza, onde abone a qualidade dos serviços prestados;
- 7.1.10.7- A CONTRATADA deverá separar toda roupa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória retornando a EMPRESA para que seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.
- 7.1.10.8- As peças danificadas, desgastadas, ou ainda, fora dos padrões de aceitabilidade definida pela CONTRATANTE serão reparadas por costureiras da CONTRATANTE.
- 7.1.11- Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 7.1.12- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Processo	Folha
626/21	

- 7.1.13- Certificações a respeito do tratamentos e descarte dos rejeitos, emitida por Órgão Competente;
- 7.1.14- Certificações de descontaminação e higienização dos equipamentos e aparelhos no processo;
- 7.1.15- Todos os Produtos utilizados no Processo de Lavagem/Higienização/Secagem deverão ter as certificações/autorizações do órgão regulador ANVISA;
- 7.1.16- A Empresa deverá enviar listagem com todos os Produtos/Materiais utilizados no Processo de Lavagem/Higienização/Secagem e suas respectivas certificações/autorizações do órgão regulador ANVISA;

7.1.17- Do Processamento:

7.1.17.1- O processamento da roupa inicia-se com a retirada da roupa suja da unidade geradora, devendo haver o mínimo de agitação e manuseio, observando-se as precauções-padrão, independente da sua origem ou do paciente que a usou.

7.1.17.2- A roupa suja deve ser imediatamente colocada em saco hamper, onde permanecerá até a sua chegada ao serviço de dispensação. Recomenda-se transportá-la dobrada ou enrolada a partir da área de maior sujidade para a de menor sujidade e colocar no centro do saco aquelas que estiverem molhadas ou mais sujas, evitando o vazamento de líquidos e a contaminação do ambiente, dos funcionários ou de outros pacientes. Grande quantidade de sujeira sólida, como fezes e coágulos, presentes na roupa devem ser removidos, pela equipe de saúde ou hotelaria, com as mãos enluvasadas e jogadas no vaso sanitário, dando-se descarga com a tampa fechada. Essas excretas não podem ser removidas com jato de água. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.18- Do Transporte para Recolhimento:

7.1.18.1- A roupa suja deve ser transportada de tal forma que o seu conteúdo não contamine o ambiente ou o trabalhador que a manuseia.

7.1.18.2- Ao transportar a roupa para a unidade de processamento externa ao serviço de saúde, é fundamental considerar que:

7.1.18.3- A separação entre roupa limpa e suja deve ser rigorosa, envolvendo, preferencialmente, veículos distintos ou, pelo menos, com áreas separadas;

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

7.1.18.5- Se a unidade de processamento possuir apenas um veículo para o transporte de roupa limpa e suja, deve primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar a coleta da roupa suja;

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

7.1.18.7- A CONTRATADA deverá realizar desinfecção do veículo com agentes químicos recomendados pelo Ministério da Saúde - Portaria n.º 15 de 23/08/1998, diariamente ou mais vezes na presença de sujidades. O serviço deve possuir, por escrito, todo o processo de limpeza e desinfecção dos veículos de transporte.

7.1.19- Da Separação e Classificação:



Processo	Folha
626/21	

7.1.19.1- A qualidade da lavagem começa na separação da roupa suja, quando esta é classificada de acordo com o grau de sujidade, tipo de tecido e cor. A separação da roupa suja tem como objetivos:

- a) Agrupar as roupas que podem ser lavadas em conjunto, de acordo com o grau de sujidade e com suas características;
- b) Localizar e retirar objetos estranhos que possam estar junto com a roupa. Estes ao serem encontrados devem ser devolvidos à CONTRATANTE;

7.1.19.2- Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais, artigos perfuro cortantes, de uso pessoal, tecidos humanos, entre outros, provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja e devem ser devolvidos a CONTRATANTE.

7.1.20- **Da Separação e Embalagem da Roupa Limpa:**

7.1.20.1- Na etapa final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas em plástico resistente, transparente, impermeável e selado, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sendo acondicionadas e transportadas de volta ao hospital em carros tipo 'gaiolas' ou similares, adequadamente vedados. As peças de roupas limpas devem ser entregues embaladas por kit ou por tipo de peça de acordo com definição do CONTRATANTE.

7.1.20.2- As peças do enxoval com manchas ou danificadas deverão ser entregues separadas das demais, embaladas, identificadas e quantificadas.

7.1.20.3- Os custos com as embalagens das roupas limpas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.20.4- Em caso de extravio de roupa, a CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE, por meio de inventários, sendo essa responsável pela sua reposição.

7.1.20.5- Ao final de cada trimestre de execução dos serviços, no mínimo, uma equipe de funcionários da CONTRATADA, em conjunto com um funcionário do CONTRATANTE, realizará inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão/extravio ou destruição por mau uso das roupas, objeto do fornecimento.

7.1.20.6- A CONTRATADA deverá apresentar inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deve constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativamente à relação inicial para apuração do quantitativo de evasão e destruição das roupas no período.

7.1.20.7- A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem, sempre que se fizer necessário e sem ônus para o CONTRATANTE.

7.1.21- A CONTRATADA deverá ter uma equipe composta por profissionais devidamente habilitados, treinados para execução dos serviços.

7.1.22- A Contratada deverá fazer a devolução de roupas e objetos de propriedade do SAH/HSJB ou dos pacientes, que por ventura forem misturados à roupa hospitalar



Processo	Folha
626/21	

devendo ser devolvidos ao setor ou SAH/HSJB ou ao paciente.

- 7.1.23- A Contratada deverá providenciar testes bacteriológicos nos carros de transporte de roupas sujas e fornecer todos os materiais (panos, detergente neutro, álcool a 70% de uso hospitalar e hipoclorito a 1% pronto uso para limpeza e desinfecção dos carros coletores de roupas sujas).
- 7.1.24- A Contratada deverá repor todas as roupas danificadas ou extraviadas em suas dependências no prazo máximo de 30 (trinta) dias após ser notificada oficialmente pela administração do hospital. As peças que não se apresentem de acordo com os padrões aceitos pela contratante serão consideradas excluídas.
- 7.1.25- Os enxovais e roupas ao serem entregues para Contratante não deverá PPR as suas características e ou especifica coes de modo a comprometer a qualidade do produto. E não poderá apresentar manchas, sinais de desgaste, resíduos de produtos químicos e odores não compatíveis com o processo de limpeza,

8-DA FISCALIZAÇÃO:

- 8.1- A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada por representante (s) do CONTRATANTE, especialmente designado pelo Hospital São João Batista, podendo ser substituído (s), em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado no mesmo órgão ou equivalente.;
- 8.2- A gestão do contrato decorrente deste termo caberá ao Hospital São João Batista, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular do referido Órgão como co-responsável.
- 8.3- Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado,
- 8.4- A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;
- 8.5- A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

Serviço Autonomo Hospitalar/Hospital São João Batista



Processo	Folha
626/21	

ANEXO 02
MODELO DE PROPOSTA

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA
Rua Nossa Senhora das Graças, nº 235 – São Geraldo
VOLTA REDONDA/RJ

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2021/SAH/HSJB

A empresa _____, com endereço na _____, nº ____ - Bairro _____ - Cidade _____, CNPJ nº _____, telefone _____, pela presente, propõe a executar os serviços o objeto descrito no quadro abaixo, obedecendo as normas do edital licitatório em referência, assim como seus anexos, conforme condições seguintes:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01					
VALOR GLOBAL:					

Preço Global: __.____, __ (__preço por extenso__)

Prazo de execução dos serviços: 10(dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato; para a entrega das balanças de pesagem e início dos serviços;

Condições de pagamento: **30° (trigésimo) dia**, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela Contratante,

Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias**, a contar da data de realização desta licitação.

Declaramos expressamente que nos preços propostos estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto do Pregão.

Declaramos ainda que temos total conhecimento e concordância com os termos deste Pregão.

Dados Bancários: Agência _____, Conta Corrente _____, Banco _____.

_____, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do representante legal



Processo	Folha
626/21	

ANEXO 03
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ /2021/SAH/HSJB

A empresa _____, CNPJ/MF nº _____, sediada _____(endereço Completo)_____, declara que não possui, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância a Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

local e data

Assinatura sobre carimbo do
Representante Legal.

Obs.: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente.

Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



Processo	Folha
626/21	

ANEXO 04
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ /2021/SAH/HSJB

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE)_____, como representante devidamente constituído de (____IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE____), doravante denominado LICITANDO, para fins do disposto no item ____ (COMPLETAR)____ do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/____/SAH/HSJB, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de (ÓRGÃO LICITANTE) antes da abertura oficial das propostas e;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de 20____.

Nome e assinatura do representante legal



Processo	Folha
626/21	

ANEXO 05
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MEI, ME ou EPP

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2021/SAH/HSJB

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL/MEI, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

MICROEMPRESA/ME, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE/EPP, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

local e data

Nome do representante legal e assinatura.

Obs.: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



Processo	Folha
626/21	

ANEXO 06
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Pregão Eletrônico nº /2021/SAH/HSJB

(nome da empresa) CNPJ/MF nº _____, sediada (endereço completo), declara, para os fins de direito, na qualidade de proponente do presente procedimento licitatório, instaurado pelo Serviço Autônomo Hospitalar/Hospital São João Batista, ter vistoriado os grupos geradores, onde familiarizamos com as condições de cada uma delas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de _____.

(Assinatura do Representante Legal da licitante apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

OBS.:

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da licitante e carimbada com o número do CNPJ>



Processo	Folha
626/21	

ANEXO 07
DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL E APARELHAMENTO

DECLARAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ /2021/SAH/HSJB

Declaro para os devidos fins e efeitos, que a empresa _____,
com CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____,
possui capacidade operacional para prestação dos serviços objeto do Edital de Pregão
Eletrônico nº _____/2021/SAH/HSJB.

Para tanto, indicamos nossa(s) instalação(ões) e aparelhamento(s), na forma
seguinte:

INSTALAÇÕES:

(descrever toda área física do local de realização dos serviços).

APARELHAMENTO

(descrever o(s) equipamento(s) que será(ão) utilizados(s) na prestação dos serviços.

(LOCAL E DATA)

NOME DA EMPRESA DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA



Processo	Folha
626/21	

ANEXO 08
PLANILHA DE RECOLHIMENTO/ENTREGA DE ROUPAS HOSPITALARES

PLANILHA DE RECOLHIMENTO/ENTREGA DE ROUPAS HOSPITALARES

UNIDADE: SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HSJB **MÊS:**

..... DIA	HORÁRIO	ROUPARIA SUJA PESO (KG)	FISCAL DO CONTRATO SAH/HSJB	CONFERENTE CONTRATADA	ROUPARIA LIMPA PESO (KG)	FISCAL DO CONTRATO SAH/HSJB	CONFERENTE CONTRATADA	DESVIOS/ OBSERVAÇÕES
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
TOTAL KG								

ATESTADO POR FISCAL SAH/HSJB:

DATA:...../...../.....



Processo	Folha
626/21	

ANEXO 09
MINUTA DO FUTURO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº 000/2021.

CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR que fazem o **SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR / HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**, e a empresa

O **MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA**, através do **SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**, de um lado, doravante denominado CONTRATANTE, CNPJ nº 29.063.294/0001-82, neste ato representado por seu Diretor Geral o Sr **SEBASTIÃO FARIA DE SOUZA**, brasileiro, casado, Engenheiro, portador da CI/RG nº 103-D-CREA/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 130.281.847-37, residente nesta cidade e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** situada na XXXXXXXXX, nº XXXXX – Bairro XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – XXXXX/XX CEP: XXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada por seu sócio o **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, solteiro, administrador, portador da Carteira identidade nº XXXXXXXXX, expedida pelo XX/XX, e CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na cidade de XXXXXX, Estado de XXXXXXX, na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº X – CEP: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, assinam o presente **contrato de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar** de conformidade com o que consta no Processo Administrativo nº xxxxx/2021/SAH/HSJB, que se regerá, no que couber, pelas normas de Lei Federal nº 8.666/93, com alteração introduzida posteriormente, e pelas condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1- O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar**, para o **Serviço Autônomo Hospitalar/HSJB**, com estrita observância do **EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2021/SAH/HSJB e seus ANEXOS**, proposta da **CONTRATADA** às fls. constantes do Processo Administrativo nº 000/2021/SAH/HSJB, que é parte integrante e complementar deste instrumento.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	192.000	KG	<p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar – envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua retirada até seu retorno em ideais condições de uso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, para atender ao Serviço Autônomo Hospitalar – Hospital São João Batista.</p> <p>MÉDIA/MÊS = 16.000KG MÉDIA PARA 12 (DOZE) MESES = 192.000KG</p>		
VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$					



Processo	Folha
626/21	

- 1.2-O objeto inclui serviços de Higienização de enxoval hospitalar, com a retirada da roupa suja da área contaminada da lavanderia/SAH/HSJB até as dependências da CONTRATADA, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico – sanitárias adequadas, estar livres de microorganismos patogênicos que possam causar doenças, nas dependências do no Hospital São João Batista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato.
- 1.3-A Contratada deverá possuir lavanderia própria para o processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir as necessidades (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados;
- 1.4-A Contratada deverá disponibilizar duas balanças digitais de pesagem aferidas pelo INMETRO, após a assinatura do Contrato, que permanecerá nas dependências da Contratante enquanto vigorar o Contrato;
- 1.5-Durante a vigência do Contrato a Contratante se responsabilizará pela manutenção das balanças enquanto essas permanecerem nas dependências;
- 1.6- A Contratada após a assinatura do Contrato, terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para a entrega das balanças de pesagem e início dos serviços;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:

- 2.1-A entrega/recolhimento do objeto ocorrerá no local descrito no item 1.2 deste contrato de 07h:00min às 09h:00min.
- 2.1.1- A entrega será parcelada (diariamente) ou conforme necessidade da Contratante;
- 2.1.2- O prazo para entrega será em até 72(setenta e duas) horas após retirada da roupa suja pela Contratada;
- 2.2-O serviço contratado será executado, rigorosamente de acordo com as normas estabelecidas pelo presente Termo de referência, de forma plena e cabal, conforme padrão estabelecido através do documento "Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos" (ANVISA, 2009), no Manual de Lavanderia Hospitalar (Ministério da Saúde, 1986), na RDC/ANVISA Nº 06/2012 e respectivas atualizações.
- 2.3-O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:
- a) Retirada da roupa suja da unidade geradora e seu acondicionamento;
- b) Coleta e transporte da roupa suja até o veículo de recolhimento;
- c) Recebimento, pesagem, separação e classificação da roupa suja;
- 2.4-Serão executados de forma plena e cabal todos os serviços em objeto, obedecendo às normas constantes do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos. ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2007.
- 2.5-A roupa processada é de propriedade da CONTRATANTE.



Processo	Folha
626/21	

2.6-Os procedimentos de higienização e desinfecção de roupas serão realizados simultaneamente utilizando o ciclo completo de lavagem, incluindo a umectação, enxágüe, pré-lavagem e lavagem ai obedecidos por: alvejamento, enxágüe acidulação, amaciamento, secagem e por último a passagem de roupas por calandra, prensa ou ferro elétrico (de acordo com a especificação do tecido e tipo de roupa) e o acondicionamento em sacos hampers ou plásticos transparentes e resistentes. Se a opção for embalar em material descartável, as peças devem estar totalmente secas e à temperatura ambiente para evitar umidade e possível recontaminação.

2.7-Nos procedimentos de higienização e desinfecção de roupas serão utilizados diversos saneantes, com diferentes funções, adequadamente combinados e em concentrações equilibradas que atuarão eliminando a sujeira fixada na roupa, preservando as fibras e cores e mantendo a maciez e elasticidade do tecido. Os produtos saneantes domossanitários deverão ser regulamentados pela Lei Federal nº. 6.360 de 23 de setembro de 1976, pela Portaria nº. 15 de 23 de agosto de 1986, pela Resolução RDC/ANVISA nº. 184, de 22 de outubro de 2001 e pela Resolução RDC Nº. 14, de 28 de fevereiro de 2007 e suas atualizações.

2.8-Entrega e coleta das roupas:

2.8.1- A entrega e coleta das roupas deverá ser efetuada todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados das 07h00min às 09h00min horas, não podendo haver alteração sem a autorização da Contratante;

2.8.2- O tempo entre a retirada e devolução não poderá ser superior a 72 (setenta e duas) horas.

2.9-Coleta do material:

2.9.1- Para efetiva execução de retirada de roupa suja a Contratada deverá:

2.9.1.1- A coleta será feita em local especificado, por funcionários da Contratada, devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPI'S (Equipamento de Proteção Individual);

2.9.1.2- A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo "container" com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquido e devidamente identificado, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;

2.9.1.3- As roupas retiradas deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biosegurança sob supervisão da gerência da lavanderia do Hospital;

2.9.1.4- As roupas sujas deverão ser pesadas na presença de um funcionário da Contratada e de um funcionário da Contratante (designado como responsável pelo controle do enxoval) através de uma (uma) balança, acondicionada em sacos hampers por conta da Contratada;

2.9.1.5- O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da Contratada, deverá ser feito por meio da "rota de roupa suja";

2.9.2- Separação e retirada da roupa suja:

2.9.2.1- A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e sujidade;

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



Processo	Folha
626/21	

- 2.9.2.3- Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa deve ser manuseada com o mínimo de agitação possível. Além disso, para evitar acidentes com objetos perfuro cortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez;
- 2.9.2.4- O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pela Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário da Contratante;
- 2.9.2.5- Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada (conforme modelo Anexo 08), informando o peso da roupa retirada (em kg). Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário da Contratante;
- 2.9.2.6- O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Contratada e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela Contratante.

2.10- Transporte da roupa suja:

2.10.1- Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada:

- 2.10.1.1- O transporte da roupa suja da Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga;
- 2.10.1.2- A Empresa contratada deverá transportar as rouparias em veículo apropriado, com carroceria fechada (tipo baú), com paredes em superfícies lisas, de fácil higienização.
- 2.10.1.3- A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

2.11- Lavagem das roupas:

- 2.11.1- A Contratada deverá utilizar o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde e suas atualizações;
- 2.11.2- Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada;
- 2.11.3- Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S. (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde), sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistência dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias;
- 2.11.4- As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.

2.12- Secagem:

2.12.1- Secagem e calandragem da roupa limpa:

- 2.12.1.1- A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se



Processo	Folha
626/21	

adéqua ao tipo de roupa e estrutura do tecido;

- 2.12.1.2- Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente.

2.12.2-**Separação e embalagem das roupas limpas:**

- 2.12.2.1- No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas garantindo a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades da Contratante.

2.13- **Reparo do Enxoval:**

2.13.1-**Reparo e reaproveitamento de peças danificadas:**

- 2.13.1.1- A contratada deve dispor de serviço de costura capaz de corrigir os danos passíveis de recuperação, incluindo a reposição de aviamentos originais danificados;
- 2.13.1.2- Definir a responsabilidade da Contratada na reposição de peças pertencentes ao enxoval do Hospital São João Batista, sem qualquer ônus para a Contratante, nas seguintes hipóteses: desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças (Lei Federal nº 6380 de 23/09/1976, pela Portaria nº 15 de 23/08/1988, pela Resolução RDC/ANVISA nº 184 de 22/10/2001 e pela RDC/ANVISA nº 14 de 2007) e evasão ocorrida nas dependências da Contratada; exceto quando ocorrer desgaste natural.

2.14- **Transporte da Roupa limpa:**

2.14.1-**Transporte da roupa limpa da Contratada para o Hospital São João Batista:**

- 2.14.1.1- A roupa limpa deverá ser transportada à unidade Contratante em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação na roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;
- 2.14.1.2- A Empresa contratada deverá transportar as rouparias em veículo apropriado, com carroceria fechada (tipo baú), com paredes em superfícies lisas, de fácil higienização. Na entrega, as roupas deverão estar acondicionadas em embalagens plásticas resistentes individuais e selados a quente, devidamente registradas no Órgão Regulador ANVISA, em fardos, contendo os respectivos KIT's ou por tipo de peças, identificados um a um de acordo com definição do Contratante.
- 2.14.1.3- Os KIT's serão compostos de:
- Roupa de cama com 02 (dois) lençóis e 01 (uma) fronha, em sacos plásticos transparente, devidamente selados. Conforme Item 5.13.1.2.
 - Roupa Cirúrgica conjunto privativo médico (pijama) de mesma cor, em sacos plásticos transparentes, devidamente selados e identificados conforme tamanho P, M ou G. Conforme Item 5.13.1.2.
 - Os aventais cirúrgicos, bem como os campos cirúrgicos deverão vir em sacos plásticos separados por cor, em quantidades que formem um fardo,



Processo	Folha
626/21	

classificados pelo mesmos tamanhos. Não é necessária a embalagem individual destes itens e nem a selagem.

- d) As camisolas, os pijamas de pacientes, as toalhas de banho, os pijamas infantis, os lençóis de maca deverão vir em sacos plásticos separados por cor, em quantidades que formem um fardo. Não é necessária a embalagem individual destes itens e nem a selagem.

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

2.14.2- A entrega da roupa limpa a rouparia do Hospital:

- 2.14.2.1- A roupa processada deve ser entregue a rouparia da Contratante, separada por tipo de peças e natureza de uso, de acordo com a necessidade do Hospital;
- 2.14.2.2- Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um funcionário da Contratada e outro da Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por (1 índice de sujidade) definido pela Contratante. Os valores desse índice devem estar entre 8% (oito por cento) e 15% (quinze por cento);
- 2.14.2.3- As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Contratada e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela Contratante;
- 2.14.2.4- Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, deverá ser separado, retornando a para a seção de roupa suja, para que seja feito pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a Contratante.
- 2.14.2.5- Em caso de dúvida do serviço a ser prestado o Contrato poderá ser instado a demonstrar a qualidade do serviço a ser prestado;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

O início da execução será no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da emissão da Ordem de Serviço e Contrato assinado, para a entrega das balanças de pesagem e início dos serviços;

PARÁGRAFO PRIMEIRO– A entrega/recolhimento do objeto ocorrerá diariamente no local descrito no item 1.2 de 07h:00min às 09h:00min e conforme item 2.1 descritos neste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A **CONTRATADA** se obriga a:

- 1) Entregar as roupas, na quantidade, qualidade, local e prazos específicos, sem qualquer ônus para a Contratante, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarga, inclusive quanto ao(s) material(is) recusado(s);



Processo	Folha
626/21	

- 2) Comunicar à Contratante, por escrito e tão logo constando qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 3) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações do Edital;
- 4) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros;
- 5) A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- 6) Entregar as notas fiscais e/ou documento equivalente, relativas aos serviços fornecidos no SAH – Hospital São João Batista.
- 7) Nomear um representante/preposto responsável pelo gerenciamento da contratação com poderes para tratar com a Contratante os assuntos relacionados à perfeita execução do contrato;
- 8) Fornecer Hampers, carros feitos de estrutura metálica, no qual são encaixados sacos plásticos para o recolhimento de roupas sujas, nos pontos determinados pela administração do hospital;
 - 8.1)Fornecer sacos plásticos de cor vermelha, com cordão e capacidade para 200 litros, que tenha qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de modo a não romper durante a sua manipulação e transporte;
 - 8.2)O recolhimento de roupa suja até o abrigo externo é de responsabilidade da CONTRATANTE. A RETIRADA DA ROUPA SUJA ATÉ O VEÍCULO DE TRANSPORTE É DE RESPONSABILIDADE DA contratada, cujo veículo deve ser dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes para separar a roupa limpa da suja.
 - 8.3)Caso a CONTRATADA possua apenas um veículo para o transporte da roupa limpa e suja, deve primeiramente distribuir toda roupa limpa, e posteriormente realizar a coleta da roupa suja, em seguida o veículo deve passar pelo processo de higienização e desinfecção.
- 9) Fornecer carros para coleta de roupas sujas nos diversos setores do hospital, devendo estes ser leve, de material rígido (tipo polietileno, fibra de vidro ou alumínio) sem cantos vivos ou arestas, laváveis, interna e externamente, dotados de escoamento visando facilitar sua higienização, com volume de 240 litros, de cor clara com tampa e com rodízios, de no mínimo 04 (quatro) polegadas. Precisam estar nitidamente identificados a fim de evitar que sejam confundidos com o carro de transporte interno de resíduos de serviços de saúde.



Processo	Folha
626/21	

10) Fornecer balança digital para pesagem das roupas sujas (aferida pelo INMETRO a cada 06 meses), anotando o peso, para posterior conferência com a pesagem das roupas depois de lavada e seca. As pesagens devem ser realizadas na presença de um funcionário da Contratada e outro da Contratante;

10.1) As coletas e entregas das roupas deverão ser pesadas em balança com certificado de aferição regular que tenham tíquete comprobatório ou documento equivalente, devidamente registrado em Planilha de Recolhimento/Entrega de Roupas Hospitalares, conforme modelo do Anexo 08 do Instrumento Convocatório, em 02 (duas) vias, assinados pelas partes, nos horários determinados de entrega/recolhimento, conforme descrito no item 2.1 do Contrato.

10.2) CONTRATADA deverá preencher a Planilha de Recolhimento/Entrega de Roupas Hospitalares em duas vias, informando o peso da roupa suja, esses valores serão expressos em kilogramas e anotados em mapa de controle diário, que deverá constar assinatura de um da Contratada e outro da Contratante.

10.3) Quando da entrega da roupa processada a mesma deverá ser pesada (em balança fornecida pela Contratada); esses valores serão expressos em Kilogramas e anotados em mapa de controle diário que deverá constar assinatura dos três funcionários, um funcionário da Unidade, um da Contratada e outro da Contratante;

10.4) A Contratada deverá entregar uma relação geral, constando o rol da roupa entregue (número total de cada peça). O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo total de roupa suja multiplicado por 1 (índice de sujidade), igual a 11%, definido pela CONTRATANTE;

10.5) Toda roupa processada deverá ser armazenada em sala geral de roupa limpa; de acordo com a RDC/ANVISA nº. 50, de 21 de fevereiro de 2002;

10.6) A CONTRATADA deverá inspecionar a roupa higienizada e efetivamente limpa para que não cheguem ao setor destinatário manchadas, rasgadas, sujas ou com qualquer impureza, onde abone a qualidade dos serviços prestados;

10.7) A CONTRATADA deverá separar toda roupa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória retornando a EMPRESA para que seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

10.8) As peças danificadas, desgastadas, ou ainda, fora dos padrões de aceitabilidade definida pela CONTRATANTE serão reparadas por costureiras da CONTRATANTE.



Processo	Folha
626/21	

- 11) Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 12) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13) Certificações a respeito do tratamentos e descarte dos rejeitos, emitida por Órgão Competente;
- 14) Certificações de descontaminação e higienização dos equipamentos e aparelhos no processo;
- 15) Todos os Produtos utilizados no Processo de Lavagem/Higienização/Secagem deverão ter as certificações/autorizações do órgão regulador ANVISA;
- 16) A Empresa deverá enviar listagem com todos os Produtos/Materiais utilizados no Processo de Lavagem/Higienização/Secagem e suas respectivas certificações/autorizações do órgão regulador ANVISA;
- 17) O processamento da roupa inicia-se com a retirada da roupa suja da unidade geradora, devendo haver o mínimo de agitação e manuseio, observando-se as precauções-padrão, independente da sua origem ou do paciente que a usou.
 - 17.1) A roupa suja deve ser imediatamente colocada em saco hamper, onde permanecerá até a sua chegada ao serviço de dispensação. Recomenda-se transportá-la dobrada ou enrolada a partir da área de maior sujidade para a de menor sujidade e colocar no centro do saco aquelas que estiverem molhadas ou mais sujas, evitando o vazamento de líquidos e a contaminação do ambiente, dos funcionários ou de outros pacientes. Grande quantidade de sujeira sólida, como fezes e coágulos, presentes na roupa devem ser removidos, pela equipe de saúde ou hotelaria, com as mãos enluvas e jogadas no vaso sanitário, dando-se descarga com a tampa fechada. Essas excretas não podem ser removidas com jato de água. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 18) A Contratada deverá realizar o transporte para recolhimento, conforme abaixo:
 - 18.1) **A roupa suja deve ser transportada de tal forma que o seu conteúdo não** contamine o ambiente ou o trabalhador que a manuseia.
 - 18.2) Ao transportar a roupa para a unidade de processamento externa ao serviço de saúde, é fundamental considerar que:
 - 18.3) A separação entre roupa limpa e suja deve ser rigorosa, envolvendo, preferencialmente, veículos distintos ou, pelo menos, com áreas separadas;
 - 18.4) O veículo pode ser dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes, para separar a roupa limpa da roupa suja.



Processo	Folha
626/21	

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

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

18.7) A CONTRATADA deverá realizar desinfecção do veículo com agentes químicos recomendados pelo Ministério da Saúde - Portaria n.º 15 de 23/08/1998, diariamente ou mais vezes na presença de sujidades. O serviço deve possuir, por escrito, todo o processo de limpeza e desinfecção dos veículos de transporte.

]

19) Da Separação e Classificação:

19.1) A qualidade da lavagem começa na separação da roupa suja, quando esta é classificada de acordo com o grau de sujidade, tipo de tecido e cor. A separação da roupa suja tem como objetivos:

- 1) Agrupar as roupas que podem ser lavadas em conjunto, de acordo com o grau de sujidade e com suas características;
- 2) Localizar e retirar objetos estranhos que possam estar junto com a roupa. Estes ao serem encontrados devem ser devolvidos à CONTRATANTE;

19.2) Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais, artigos perfuro cortantes, de uso pessoal, tecidos humanos, entre outros, provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja e devem ser devolvidos a CONTRATANTE.

20) Da Separação e Embalagem da Roupa Limpa:

20.1) Na etapa final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas em plástico resistente, transparente, impermeável e selado, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sendo acondicionadas e transportadas de volta ao hospital em carros tipo 'gaiolas' ou similares, adequadamente vedados. As peças de roupas limpas devem ser entregues embaladas por kit ou por tipo de peça de acordo com definição do CONTRATANTE.

20.2) As peças do enxoval com manchas ou danificadas deverão ser entregues separadas das demais, embaladas, identificadas e quantificadas.

20.3) Os custos com as embalagens das roupas limpas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

20.4) Em caso de extravio de roupa, a CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE, por meio de inventários, sendo essa responsável pela sua reposição.



SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR

Hospital São João Batista

RUA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, 235-COLINA-VOLTA REDONDA-RJ

CEP: 27.253-610 - CNPJ: 29.063.294/0001-82 - TEL.: (24) 3339-4242

e-mail: sah@hsjb.org.br - www.portalvr.com/hsjb



Processo	Folha
626/21	

20.5) Ao final de cada trimestre de execução dos serviços, no mínimo, uma equipe de funcionários da CONTRATADA, em conjunto com um funcionário do CONTRATANTE, realizará inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão/extravio ou destruição por mau uso das roupas, objeto do fornecimento.

20.6) A CONTRATADA deverá apresentar inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deve constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativamente à relação inicial para apuração do quantitativo de evasão e destruição das roupas no período.

20.7) A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem, sempre que se fizer necessário e sem ônus para o CONTRATANTE.

- 21) A CONTRATADA deverá ter uma equipe composta por profissionais devidamente habilitados, treinados para execução dos serviços.
- 22) A Contratada deverá fazer a devolução de roupas e objetos de propriedade do SAH/HSJB ou dos pacientes, que por ventura forem misturados à roupa hospitalar devendo ser devolvidos ao setor ou SAH/HSJB ou ao paciente.
- 23) A Contratada deverá providenciar testes bacteriológicos nos carros de transporte de roupas sujas e fornecer todos os materiais (panos, detergente neutro, álcool a 70% de uso hospitalar e hipoclorito a 1% pronto uso para limpeza e desinfecção dos carros coletores de roupas sujas).
- 24) A Contratada deverá repor todas as roupas danificadas ou extraviadas em suas dependências no prazo máximo de 30 (trinta) dias após ser notificada oficialmente pela administração do hospital. As peças que não se apresentem de acordo com os padrões aceitos pela contratante serão consideradas excluídas.
- 25) Os enxovais e roupas ao serem entregues para Contratante não deverá perder as suas características e ou especificações de modo a comprometer a qualidade do produto. E não poderá apresentar manchas, sinais de desgaste, resíduos de produtos químicos e odores não compatíveis com o processo de limpeza,

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE se obriga a:

- 1) Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade;
- 2) Realizar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas no Edital e/ou Contrato;
- 3) Fornecer à Contratada, documentos, informações e demais elementos que possuir vinculado ao Edital e/ou Contrato;



Processo	Folha
626/21	

- 4) Exercer a fiscalização do Contrato, registrando no processo o recebimento do objeto e qualidade da prestação de serviços, suas quantidades, bem como locais de entrega e número da respectiva nota fiscal;
- 5) Emitir as ordens de fornecimento/serviço, quando for o caso;
- 6) Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas neste Termo de Referência e/ou no edital e no contrato;
- 7) Notificar à CONTRATADA, por escrito, quando da aplicação de multas e/ou penalidades previstas no instrumento de contrato a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;
- 8) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 9) Designar representante para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los;
- 10) Fornecer à Contratada, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração de laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor.
- 11) Exigir da Contratada, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor (LTCAT, PCMSO, PGR, PPRA e PCMAT);
- 12) Observar para que sejam mantidas, durante a vigência do prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital licitatório, incluindo o cumprimento das obrigações e os encargos sociais e trabalhistas;

CLÁUSULA SEXTA – DA PROIBIÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO:

A **CONTRATADA** fica expressamente proibida de subcontratar parcial ou totalmente as obrigações assumidas por este instrumento, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO DA VIGÊNCIA:

O presente CONTRATO terá o prazo estimado de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, mediante a feitura de Termo Aditivo por acordo entre as partes, devidamente justificado.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

O valor global do presente contrato é estipulado em R\$ _____
(_____).

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO, EMPENHO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

As despesas decorrentes do presente Contrato serão atendidas por dotação orçamentária constante no exercício de, Fonte de Recurso....., Despesa.... (N.E. nº, de .../.../2021, o valor de R\$.....(.....);



Processo	Folha
626/21	

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento do serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá extrair nota fiscal/fatura mensalmente, devendo ser conferida e atestada pelos fiscais de contrato do **SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HSJB**, a qual encaminhará no prazo máximo de 03 (três) dias úteis à Gerência Financeira/SAH/HSJB, para o respectivo pagamento que será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela CONTRATADA no 30^o (trigésimo) dia.

PARÁGRAFO QUARTO – Para execução do pagamento a CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasuras, em nome da CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº 39.563.911/0001-62, o número da conta bancária, a respectiva agência e banco, a discriminação dos acolhidos e no mês de competência.

PARÁGRAFO QUINTO – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO SEXTO – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à Contratada, sofrerão a incidência de atualização de juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste instrumento serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Dentro do prazo de vigência do contrato, se for constatada que a execução do fornecimento não atende as condições contratuais, a **CONTRATANTE** se reserva o direito de suspender o pagamento até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isso lhe acarrete encargos financeiros adicionais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

Independente da interpelação judicial, dar-se-á a rescisão administrativa do presente contrato sem que a CONTRATADA tenha direito à indenização de qualquer espécie, no caso de ocorrer uma das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A rescisão de que trata a presente cláusula, acarretará a CONTRATADA, no que couber, às conseqüências de que trata o artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízos das demais sanções previstas na Lei e neste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrerá a rescisão amigável por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração. A rescisão por qualquer causa não imputável à **CONTRATADA** implica no pagamento a ela de quantia equivalente aos serviços executados, em perfeitas condições, apurados pela Fiscalização da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.

A carga e descarga do objeto deverá ocorrer por conta da Contratada;



Processo	Folha
626/21	

O objeto será recebido provisoriamente, para verificação da especificação, qualidade, quantidade e preço. A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pela SAH/HSJB, que a remeterá para o setor competente para pagamento somente após atestado o recebimento definitivo;

As peças que por ventura forem danificadas no processo de lavagem que forem passíveis de reparo (costura) deverão ser identificadas e embaladas separadamente;

As roupas identificadas com grau de sujidade (refugo), após lavagem/higienizadas serão pesadas e qualificadas para glosa do quantitativo mensal apurado, para efeito de pagamento;

A CONTRATADA deverá arcar com todo e qualquer dano, deterioração ou perda causados em quaisquer das peças de roupas hospitalares, fazendo o devido ressarcimento, caso estas não possam ser substituídas de forma satisfatória para o Serviço Autônomo Hospitalar/HSJB;

Os Funcionários da CONTRATADA deverão receber treinamentos específicos a BIOSEGURANÇA, com fornecimento de evidência a contratante, Lista de Presença ou Certificados de Participação.

A CONTRATADA deverá apresentar, conforme determinação da RDC 306/2004 – PGRSS e a NR 32/2005 – NR 7 – PCMSO (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), NR 9 PPR (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), LTCAT, PCMAT, cartões e/ ou comprovantes de vacinação (Tétano e Hepatite) de todos os profissionais, e a Ficha atualizada dos funcionários com Foto, conforme periodicidade Legal.

Serão de responsabilidade das licitantes os custos para envio de roupas limpas, secas e passadas para demonstração da qualidade do serviço a ser prestado, da mesma forma que os licitantes se responsabilizam pela retirada das roupas;

O recebimento provisório se dará no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para verificação da especificação, qualidade, quantidade e preço. A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pelo Serviço Autônomo Hospitalar/Hospital São João Batista, que a remeterá para o setor competente para pagamento somente após atestado o recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo pelo Município não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por este Termo.

O recebimento definitivo dar-se-á em 03 (três) dias úteis contados da data do recebimento provisório, quando a Nota Fiscal será atestada por Servidor do Serviço Autônomo Hospitalar/HSJB. Caso o objeto não seja recebido definitivamente, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida à Contratada.

Caso o(s) objeto(s) licitado(s) não atenda(m) a qualquer uma das especificação(ões) constantes do Edital ou esteja(m) fora dos padrões determinado, o Contratante informará para regularização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o Contratante. O atraso na regularização dos serviços acarretará a suspensão do pagamento, além da aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente;

Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, o Serviço Autônomo



Processo	Folha
626/21	

Hospitalar/HSJB reterá o objeto e não aceitará a Nota Fiscal/Fatura, devolvendo-a imediatamente à Contratada, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados pela **CONTRATANTE**, especialmente designado pelo Serviço Autônomo Hospitalar/HSJB, conforme ato de nomeação, podendo ser substituído(s), em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado no HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA/HSJB.

Ficam reservado ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado.

A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:

A inexecução total ou parcial do objeto ora contratado, a execução imperfeita, a demora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A multa administrativa, prevista na alínea b):

- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

PARÁGRAFO QUARTO – A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento



Processo	Folha
626/21	

de contratar com a Administração Pública Municipal, prevista na alínea c:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

PARÁGRAFO QUINTO – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO SEXTO – A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO:

Em conformidade com o EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO No 000/2021, os preços ora contratados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses do art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, devidamente comprovadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

O presente contrato poderá ser modificado nos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal no 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente.

PARÁGRAFO ÚNICO - Toda e qualquer alteração, com ou sem aumento do valor do contrato, deverá ser justificada por escrito, e, previamente autorizada pelo Chefe do Executivo, devendo ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Aplicam-se ao presente contrato cláusulas e disposições contidas no EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2021/SAH/HSJB, integrante do Processo Administrativo nº 000/2021/SAH/HSJB, porventura omitidas, vinculando-se o presente instrumento ao mencionado edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FORO:

As partes contratantes, abrindo mão de qualquer privilégio, elegem o Foro da Comarca de Volta Redonda – RJ para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de



SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR
Hospital São João Batista
RUA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, 235-COLINA-VOLTA REDONDA-RJ
CEP: 27.253-610 - CNPJ: 29.063.294/0001-82 - TEL.: (24) 3339-4242
e-mail: sah@hsjb.org.br - www.portalvr.com/hsjb



Processo	Folha
626/21	

igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas para que produza os devidos e legais efeitos.

Volta Redonda, _____ de _____ de 2021.

SEBASTIÃO FARIA DE SOUZA
p/SAH/HSJB

P/COMODANTE

TESTEMUNHAS:

