

<p>EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 83518/2018</p>	
Objeto:	<p><i>“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar externa, envolvendo todas as etapas do controle e processamento do enxoval hospitalar, denominada lavanderia hospitalar, com fornecimentos de enxoval”.</i></p>
Período de recebimento das propostas:	De 12/07/2018 até as 13h59min do dia 25/07/2018.*
Abertura das propostas e início da fase de lances	A partir das 14h00min do dia 25/07/2018.*
Endereço para retirada do Edital e participação no pregão:	<p>O Edital completo poderá ser retirado no site www.gestao.mt.gov.br e o Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, no aplicativo "Portal de Aquisições", constante da página eletrônica da Secretaria de Estado de Gestão – SEGES – www.gestao.mt.gov.br.</p>
Pregoeiro:	<p>Luis Alexandre Galdino de Medeiros Telefone: (065) 3613-5410. Atendimento: 14h00min às 18h00min. E-mail: pregao@ses.mt.gov.br</p>

**Horário local (-1h sobre o horário de Brasília). As datas de recebimento de propostas e início da sessão pública podem ser alteradas mediante aviso no Diário Oficial do Estado.*

1	PREÂMBULO.....	4
2	DO OBJETO	4
3	DAS CONDIÇÕES E REGRAS GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO	4
4	DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	7
5	DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO	8
6	DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS.....	9
7	DA ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES.....	10
8	DO ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO POR E-MAIL.....	12
9	DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÕES IMPRESSOS/EM MEIO FÍSICO	13
10	DAS EXIGÊNCIAS PROPOSTA DE PREÇO ESCRITA	14
11	DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	15
12	DA CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO.....	20
13	DOS RECURSOS.....	20
14	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	21
15	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	21
16	DA CONTRATAÇÃO E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	22
17	DA GARANTIA CONTRATUAL	22
18	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	23
19	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24
	ANEXO	27
	ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	27
	ANEXO II – SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12/HMVG/SES/2018	28
1	TERMO DE REFERÊNCIA.....	28
2	OBJETO:.....	28
3	JUSTIFICATIVA:	28
4	DA UNIDADE DEMANDANTE	29
5	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	30
6	EXECUÇÃO DO SERVIÇO	30
7	RETIRADA DA ROUPA SUJA.....	31
8	ENTREGA DA ROUPA LIMPA	33
9	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	33
10	DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.	34
11	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	34
12	DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	34
13	DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DO REAJUSTE	34
14	DA GARANTIA CONTRATUAL	34
15	DO PAGAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL	35
16	DA DOCUMENTAÇÃO	35
17	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	35
	ANEXO A – PLANILHA DE CUSTOS DAS PEÇAS QUE IRÃO COMPOR O ENXOVAL	36
	ANEXO B – EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE PEÇAS	37
	ANEXO C – MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL.....	38
	ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA.....	45
	ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.....	46
	ANEXO V - MODELO DA DECLARAÇÃO	47
	ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO	48
1	CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO	48
2	CLÁUSULA SEGUNDA – DO CONTRATO	48
3	CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	49
4	CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	49
5	CLÁUSULA QUINTA – RETIRADA DA ROUPA SUJA.....	50
6	CLÁUSULA SEXTA – ENTREGA DA ROUPA LIMPA	52
7	CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	52
8	CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	57

9	CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.	57
10	CLÁUSULA DECIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	58
11	CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL	58
12	CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	59
13	CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO	61
14	CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	61
15	CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO	61
16	CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DO REAJUSTE	62
17	CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO	62
18	CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO	62
19	CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIDADE	62
20	CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO	63
	ANEXO A – PLANILHA DE CUSTOS DAS PEÇAS QUE IRÃO COMPOR O ENXOVAL	64
	ANEXO B – EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE PEÇAS	65
	ANEXO C – MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL	66

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 038/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 83518/2018**

1 PREÂMBULO

1.1 O ESTADO DE MATO GROSSO, através da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**, representada pelo Secretário de Estado de Saúde, torna público, para conhecimento de todos os interessados, a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do **TIPO MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE**, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, dos Decretos Estaduais: nº 840/2017, nº 7.218/2006, e nº 8.199/2006, Lei Complementar nº 10.442/2016, nº 123/2006, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório, assim como, as exigências estabelecidas neste Edital.

1.2 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro efetivo da Secretaria de Estado de Saúde, denominado (a) Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**Portal de Aquisições**", constante da página eletrônica da Secretaria de Estado de Gestão – SEGES, endereço eletrônico: www.gestao.mt.gov.br, SIAG: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

2 DO OBJETO

2.1 O presente Pregão Eletrônico tem por objeto "*contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar externa, envolvendo todas as etapas do controle e processamento do enxoval hospitalar, denominada lavanderia hospitalar, com fornecimentos de enxoval, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, desde sua utilização até seu retorno e distribuição em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, para atender o Hospital Metropolitano de Várzea Grande, ligado à Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso*, conforme especificações, detalhamentos e condições constantes a seguir.

3 DAS CONDIÇÕES E REGRAS GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Esta licitação realizada em atos públicos pela internet, conforme este edital, cumprindo as etapas a seguir:

- a) **Cadastramento e envio da proposta eletrônica**, conforme item 6 deste edital;
- b) **Abertura da sessão, acolhimento das propostas, lances e negociação**, conforme item 7 deste edital;
- c) **Envio da proposta e documentos de habilitação por e-mail**, conforme item 8 deste edital;
- d) **Envio da proposta e documentos de habilitação em meio físico**, conforme o item 9 deste edital;
- e) **Abertura da fase recursal**, conforme o item 13 deste edital;
- f) **Adjudicação do objeto licitado e homologação**, nos termos do item 14 deste edital;

3.2 Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, a página do SIAG – <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, onde:

3.2.1 Os interessados em participar da licitação ainda não cadastrados no Portal de Aquisições deverão obrigatoriamente se cadastrar gratuitamente na plataforma eletrônica, para obter o respectivo “Login” e “Senha”, acessando a opção “Fornecedores” na parte superior da página, e em seguida clicar na opção “Cadastro” orientações sobre o cadastro estão disponíveis no link:

- [https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/dados/imglinks/CADASTRO_DO_USUARIO_E_PRECADASTRO_DE_EMPRESAS\[101\].pdf](https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/dados/imglinks/CADASTRO_DO_USUARIO_E_PRECADASTRO_DE_EMPRESAS[101].pdf).

3.2.2 Os interessados em participar da licitação já cadastrados no Portal de Aquisições deverão acessar o link “FORNECEDOR - Acesso ao Sistema”, no canto esquerdo da tela, em seguida preencher os campos “Login” e “Senha”, para depois selecionar a licitação e, ainda dentro do Portal de Aquisições:

- a) Realizar o credenciamento** do representante da empresa na licitação, mediante aceite do “Termo de Credenciamento” e indicação do responsável pela manifestação da empresa durante o certame;
- b) Declarar o cumprimento dos requisitos de habilitação**, mediante aceite da “Declaração de Habilitação”;
- c) Criar e Enviar** a proposta, com o preenchimento dos campos indicados no sistema e conforme disciplinado neste edital;

3.2.3 Os interessados no simples acompanhamento da licitação deverão acessar o link “Ata da Sessão Pública” no canto direito da tela, em seguida clicar na opção “Confirmados”, “Em realização”, “Encerrados” e “Suspensos”, de acordo com a situação da licitação, e preencher uma das opções de pesquisa disponíveis para localizar a licitação.

3.3 Orientações sobre o cadastramento e envio da proposta eletrônica de preços estão disponíveis no Portal de Aquisições (<https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>), na opção “Fornecedores” e download do arquivo “COMO LANÇAR PROPOSTA NO PREGÃO ELETRÔNICO”, ou diretamente no link a seguir:

- [https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/dados/imglinks/COMO_O_LICITANTE_LANCAR_A_PROPOSTA_NO_PREGAO_ELETRONICO\[102\].pdf](https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/dados/imglinks/COMO_O_LICITANTE_LANCAR_A_PROPOSTA_NO_PREGAO_ELETRONICO[102].pdf).

3.4 Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento no SIAG poderão ser esclarecidas e prestadas pelos telefones (65) 3613-3616 ou 3613-3606 e pelo e-mail portalaquisicoes@gestao.mt.gov.br

3.5 Regras e observações sobre o credenciamento e participação:

3.5.1 O representante credenciado deve ter poderes para formulação de propostas, oferta de lances, interposição de recursos e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, o que será comprovado mediante documentos a serem apresentados juntamente com os documentos de habilitação jurídica;

3.5.2 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo à Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.5.3 A solicitação de credenciamento de responsável para representar os interesses da empresa licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e

propostas previstas no Edital e seus Anexos, bem como de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

3.5.4 Ao se credenciar e registrar a proposta o licitante aceita plenamente as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sujeitando-se às sanções previstas na legislação;

3.5.5 É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo, nos casos de representação para itens/lotos distintos;

3.5.6 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;

3.6 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário local** (- 1h00min de Brasília) e, dessa forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.

3.7 A identificação do(s) licitante(s) para o(a) Pregoeiro(a) ocorrerá somente na fase de negociação e atos posteriores, quando ficará visível para o(a) Pregoeiro(a) apenas o licitante classificado em primeiro lugar na fase de lances, sua proposta eletrônica e eventuais documentos anexados ao sistema.

3.8 O licitante responderá, sob as penas de lei, pela fiel observância das condições de participação estabelecidas neste edital.

3.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação as empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

3.9.1 Cujo dirigente participe na condição de acionista com poder de mando, cotista ou sócio de outro licitante, também participante da presente licitação;

3.9.2 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou punidas com suspensão, desde que a punição alcance esta Administração. Em ambos os casos, o ato deverá ter sido publicado na Imprensa Oficial ou registrado no Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS/MT, conforme Lei Estadual nº 9312/2010;

3.9.3 Os licitantes que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.9.4 Os licitantes que estejam reunidos em consorcio qualquer que seja a sua constituição, tendo em vista que a presente licitação possui objeto simples e executável por completo pelas empresas atuantes no mercado, tanto, a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame;

3.9.5 Sociedades empresariais cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste procedimento licitatório;

3.9.6 Empresa que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação;

3.9.7 Cooperativas, nas licitações cujo objeto envolver a prestação de serviços com emprego de mão de obra nas dependências da Administração, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho

e a União, de 05 de junho de 2003, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008;

3.9.8 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.9.9 Os licitantes que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.9.10 Os licitantes que não atenderem todos os termos e condições deste edital e seus anexos e legislação pertinente.

4 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1 A microempresa – ME e a empresa de pequeno porte - EPP, que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar Federal n. 123/2006 **deverá indicar no sistema, no momento do credenciamento, que é “Micro ou Pequena Empresa”**.

4.2 A empresa que se identificar como ME ou EPP no sistema **deverá comprovar tal situação no momento da habilitação, apresentando os seguintes documentos juntamente com os documentos de habilitação jurídica**, sem prejuízo dos outros documentos exigidos para a habilitação e proposta consubstanciada no subitem 11.1.3.4:

4.2.1 Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar:

- a) Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;
- b) Declaração de que se enquadra na condição de ME/EPP e que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar n. 123/2006 (conforme anexo V deste edital).

4.2.2 Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar:

- a) Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06;
- b) Declaração de que se enquadra na condição de ME/EPP e que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º da LC 123/2006 (conforme anexo V deste edital).

4.3 A não apresentação dos documentos mencionados no item 4.2 configurará renúncia aos benefícios da citada legislação e resultará na aplicação das sanções legais.

4.4 Nos termos do artigo 43 da LC 123/2006, as ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.5 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e Trabalhista:

4.5.1 A ME ou EPP deverá registrar expressamente o fato na declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, exigida na alínea “a” do subitem 11.1.5.1 deste edital (modelo no anexo V deste edital).

4.5.2 Será assegurado o prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou

parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.5.3 A não regularização da situação fiscal, com a respectiva comprovação documental no prazo previsto no item anterior, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

4.5.3.1 O termo inicial do prazo indicado no subitem 4.5.2 corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor provisório do certame, ou a partir da convocação do(a) Pregoeiro(a).

4.5.3.2 Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo do subitem 4.5.2.

4.6 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta melhor classificada na fase de lances e desde que a melhor oferta não seja de uma ME ou EPP.

4.7 Ocorrendo o empate definido no item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

4.7.1 A ME ou EPP melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, a contar da convocação, sob pena de preclusão, quando poderá apresentar novo lance com proposta de preço inferior àquela melhor classificada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, desde que cumpridas as demais exigências do edital;

4.7.2 Na hipótese de não ser ofertado novo lance com proposta de preços nos termos do inciso anterior, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes;

4.7.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 4.6, será realizado sorteio para que identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5 DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

5.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para sessão de abertura das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos e/ou impugnar o edital e seus anexos, mediante requerimento escrito fundamentado ao(a) Pregoeiro(a), encaminhado para o e-mail pregao@ses.mt.gov.br, como arquivo anexo, digitalizado e contendo assinatura em todas as vias, ou protocolado diretamente na Coordenadoria de Processos de Aquisições da SES/MT;

5.2 Nos pedidos de esclarecimentos, providências ou nos atos de impugnação deverá constar o nome da empresa interessada na solicitação, do representante legal, um telefone para contato e e-mail, para que possam ser colhidas informações e/ou transmitida a resposta aos atos retro solicitados.

5.3 Não serão reconhecidas impugnações interpostas enviadas por fax-símile ou após o prazo legal.

5.4 Caberá ao(a) Pregoeiro(a), se necessário auxiliado por técnicos da área do objeto licitado, decidir sobre a impugnação até o dia anterior à data de abertura da sessão da licitação;

5.5 Se procedente e acolhida à impugnação as alterações do Edital serão sanadas e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame;

5.6 Os esclarecimentos/impugnações serão disponibilizados no sítio da Internet da Secretaria de Estado de Gestão (www.gestao.mt.gov.br no link “Portal de Aquisições”) e passarão a integrar o presente Edital;

5.7 Serão divulgadas na internet no sítio mencionados no item acima, todas as informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os licitantes interessados deverão consultá-los frequentemente;

5.8 Não sendo formuladas solicitações de esclarecimento ou impugnação até o prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos no edital são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação, não cabendo aos Licitantes, direito de qualquer reclamação posterior.

5.9 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal;

5.10 Na ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente;

5.11 Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízos das demais sanções previstas neste edital.

6 DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

6.1 As propostas serão CADASTRADAS em meio eletrônico no Portal de Aquisições (<http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>), observadas as regras de participação indicadas no item 3 deste edital, até a data e horário previstos no Aviso de Licitação, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2 O licitante deverá registrar a sua proposta no Portal de Aquisições, cumprindo os seguintes procedimentos em todos os itens/lotos que participar:

- a) Selecionar o lote a que se refere à proposta;
- b) Preencher os prazos de início da entrega dos objetos e o prazo de validade da proposta, observadas as disposições deste edital relativas à proposta escrita;
- c) Indicar a Marca e/ou Modelo do objeto ofertado no lote, exceto quando o licitante for o próprio fabricante, caso em que, para evitar a identificação prévia do proponente e consequente desclassificação da proposta, deverá ser utilizada a expressão “Marca Própria”;
- d) Registrar o valor unitário do lote;
- e) Salvar a proposta eletrônica;
- f) Enviar a proposta eletrônica.

6.3 Durante o período de recebimento das propostas, indicado no Aviso de Licitação, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.4 A inserção de documentos de habilitação e proposta no próprio sistema pelo licitante não é necessária, considerando que o envio desses documentos deverá ocorrer após a fase de lances e por e-mail, nos termos do item 8.1 deste edital.

6.5 Qualquer elemento que possa identificar o licitante, na Proposta Eletrônica de Preços, importa em DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.6 Para evitar a identificação indevida do licitante no cadastramento da Proposta Eletrônica de Preços o campo “Marca” poderá ser preenchido com a expressão “marca própria” ou deixado em branco, sem que isso leve à desclassificação da proposta.

6.7 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.8 Em caso de dúvidas ou problemas com o cadastramento das propostas, o licitante deverá entrar em contato com a Equipe de Suporte ao SIAG, da Secretaria de Estado de Gestão, no telefone (65) 3613-3606 ou pelo e-mail portalaquisicoes@gestao.mt.gov.br.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

7.1 A partir do horário previsto no Aviso de Licitação deste edital, a sessão pública do pregão na internet será aberta, por comando do(a) Pregoeiro(a).

7.2 O(A) Pregoeiro(a) analisará as propostas de preços eletronicamente cadastradas, quando deverá:

7.2.1 Desclassificar aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo instrumento convocatório;

7.2.2 Classificar as propostas de preços acolhidas, sem identificação das licitantes por parte do sistema eletrônico.

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

7.3 Após a abertura da proposta e oferta de lances, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

7.4 O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico SIAG durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5 A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens no próprio do sistema eletrônico exceto quanto ao envio de documentos por e-mail e em meio físico, conforme previsto neste edital.

7.6 Classificadas as propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, obrigatoriamente por meio do sistema eletrônico, sempre em valor inferior à própria oferta inicial.

7.7 Os lances apresentados deverão referir-se ao valor total do lote.

7.8 A cada lance ofertado, o participante conectado será imediatamente informado de seu recebimento com seu respectivo horário de registro e valor.

7.9 Durante o transcurso da sessão de lances, os participantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

7.10 Não serão aceitas cotações com valores unitários e totais com mais de duas casas decimais após a vírgula.

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

7.11.1 O lance ofertado que for evidentemente errôneo poderá ser cancelado pelo(a) Pregoeiro(a), a pedido do licitante que o registrou ou de ofício.

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

7.13 Por iniciativa do(a) Pregoeiro(a), o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início do tempo de encerramento aleatório (randômico), que ficará caracterizado no sistema pela palavra DOU-LHE 1, DOU-LHE 2, DOU-LHE 3 e logo em seguida a mensagem “início do tempo randômico”, o qual pode variar de 0 (zero) a 30 (trinta) minutos, por opção exclusiva do sistema, que poderá encerrar a disputa em qualquer momento nesse intervalo, sem a possibilidade de intervenção do(a) Pregoeiro(a).

7.14 Encerrado o tempo randômico, estará automaticamente encerrada a recepção de lances e aberta a “Negociação” direta entre o fornecedor melhor classificado (menor valor), já identificado nesse momento, e o(a) Pregoeiro(a).

7.15 No caso do item anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar do Licitante o envio de nova proposta, pelo sistema eletrônico, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

7.16 Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida para o lote, a fase de lances será substituída pela Negociação direta com o fornecedor, caso em que caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do valor ofertado, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

7.17 O(A) Pregoeiro(a) poderá desclassificar as propostas manifestamente inexequíveis, na forma da lei, bem como negociar a redução do preço ofertado, a fim de adequá-lo ao valor estimado para a contratação.

7.18 Na hipótese de haver lances ou propostas iguais prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

7.18.1 Em caso de não haver lances prevalecerá o descrito no item anterior.

7.19 No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos seus lances, e retornando a conexão do(a) Pregoeiro(a) ao sistema, todos os atos praticados pelos licitantes no sistema serão considerados válidos.

7.20 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos após aberta a sessão por parte do(a) Pregoeiro(a), o pregão será suspenso e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes por meio do próprio sistema e por publicação no Diário Oficial do Estado, ficando o licitante responsável pelo acompanhamento.

7.21 A identificação pelo(a) Pregoeiro(a) e demais licitantes das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer na fase de Negociação, após o encerramento dos lances.

7.22 Erros relativos a operações matemáticas poderão ser corrigidos na etapa de negociação no caso de valores inferiores ao já ofertado.

7.23 Todos os avisos pertinentes ao certame serão postados no *chat* e/ou anexados no sistema no mesmo link em que é encontrado o edital, sendo de inteira responsabilidade do licitante o acompanhamento dos avisos, não podendo alegar desconhecimento das informações, sob pena de preclusão.

7.24 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão na Ata da Sessão Pública disponível no Portal de Aquisições.

8 DO ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO POR E-MAIL

8.1 Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o(a) Pregoeiro(a) notificará o licitante classificado em primeiro lugar, no sistema eletrônico, para encaminhar ao e-mail pregao@ses.mt.gov.br, no prazo máximo de 03 (três) horas a contar da solicitação:

8.1.1 PROPOSTA DE PREÇO ESCRITA REALINHADA ao menor lance, elaborada de acordo as especificações do Anexo I e exigências constantes na seção 10 deste edital, incluindo eventuais anexos obrigatórios;

8.1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, conforme seção 11 deste Edital;

8.2 O envio dos documentos na forma do item anterior deverá ser feita de uma única vez para todos os lotes em que o licitante sagrar-se vencedor, ressalvada a possibilidade de envio de mais de um e-mail de forma consecutiva quando necessário em razão da capacidade do e-mail e do tamanho dos arquivos a serem enviados.

8.3 O(A) Pregoeiro(a) disponibilizará os documentos de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar que forem enviados através do e-mail: pregao@ses.mt.gov.br no Sistema de Informações para Aquisições – SIAG, na área pública junto ao Edital, para análise e apreciação dos demais licitantes, após o prazo estipulado no item 8.1.

8.4 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar os documentos relacionados no item 8.1 dos demais licitantes classificados para a etapa de lances e sem preterição da ordem classificatória, na forma do artigo 36 do Decreto Estadual nº 840 de 10 de fevereiro de 2017.

8.5 Será declarado INABILITADO o licitante que não cumprir o estabelecido no item 8.1, sendo notificado no sistema SIAG sobre sua inabilitação.

8.6 De acordo com os documentos enviados na forma do item 8.1, o(a) Pregoeiro(a):

8.6.1 Desclassificará e/ou inabilitará aqueles que não cumprirem as exigências do edital e seus anexos;

8.6.2 Classificará e habilitará provisoriamente aqueles que cumprirem as exigências do edital e seus anexos, condicionada a classificação e habilitação definitiva ao envio e recebimento dos documentos exigidos em meio físico, na forma da seção seguinte.

9 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÕES IMPRESSOS/EM MEIO FÍSICO

9.1 A PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, já enviadas por e-mail nos termos da seção anterior deste edital, deverão ser encaminhados ou entregues em meio físico (papel) pelo licitante classificado e habilitado provisoriamente, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contado a partir da finalização da sessão ou da convocação do(a) Pregoeiro(a), **em envelopes separados ou em envelope único**, identificado(s) conforme abaixo:

PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
PREGÃO ELETRÔNICO N. ***/2018/SES
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

9.1.1 Os documentos deverão ser apresentados de forma sequencial, numerados e rubricados, observada a ordem de exigência de documentos das propostas e habilitação contida nos itens 10 e 11 deste edital.

9.2 Serão considerados como tempestivos os documentos que, dentro do prazo indicado no item anterior, forem:

9.2.1 Entregues diretamente na Coordenadoria de Aquisições, considerando-se como prova da data da entrega:

- a) O protocolo impresso; ou
- b) O recebido manual de servidor público da Coordenadoria, com a respectiva data, assinatura e carimbo ou número de matrícula;

9.2.2 Enviados à Coordenadoria de Aquisições, através de empresa de transportes, entregas e encomendas (correios e outras), considerando-se como prova da data do envio aquela que constar no envelope ou documento próprio da empresa responsável pela entrega, a ser juntado nos autos.

9.2.3 Para envio dos documentos na forma do item acima, deverá ser considerado o seguinte endereço:

Coordenadoria de Aquisições
Superintendência de Aquisições e Contratos
Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos, s/n
(Antiga Rua D, Quadra 12, Lote 02, Bloco 05)
Centro Político Administrativo
CEP. 78.049-902, Cuiabá/MT.

9.2.4 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar do licitante o envio, por e-mail, do comprovante de postagem na forma do subitem 9.2.2, ou código de rastreabilidade, se houver, como prova do cumprimento do prazo.

9.3 O não envio dos documentos na forma e prazo indicados nos **itens 9.1 e 9.2** deste edital importará na desclassificação e inabilitação do respectivo licitante e permite a classificação e habilitação do próximo licitante, de acordo com a ordem de classificação e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.4 Também será desclassificado e inabilitado o licitante cujos documentos forem enviados na forma do subitem 9.2.2, mas não entregues na Coordenadoria de Aquisições no prazo de dez dias úteis, a contar do término do prazo do item 9.1 deste edital.

9.5 A Administração não se responsabilizará por documentos enviados na forma do subitem 9.2.2 que forem danificados ou extraviados.

9.6 Recebidos os documentos em meio físico, o(a) Pregoeiro(a) analisará a conformidade com o exigido neste edital, podendo confirmar a classificação e habilitação, se cumpridos todos os requisitos, ou desclassificar e inabilitar o licitante, caso constatado o descumprimento de algum requisito, caso em que será designada data para reabertura da sessão mediante aviso no Diário Oficial do Estado.

9.7 Quando necessário o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório, já com os documentos enviados pelo licitante, para a unidade demandante/equipe técnica proceder à análise técnica da proposta e documentos de qualificação.

10 DAS EXIGÊNCIAS PROPOSTA DE PREÇO ESCRITA

10.1 A Proposta de Preços deverá ser impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante e deverá constar, sob pena de desclassificação:

10.1.1 Dados da Proponente: razão social, CNPJ/MF, Inscrição Estadual, endereço completo, telefone para contato, endereço eletrônico (e-mail), conta corrente, agência e respectivo Banco;

10.1.2 Planilha detalhada, conforme modelo de proposta de preços no Anexo III, contendo o preço unitário e total para cada item, conforme descritivo do Anexo I, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

10.1.3 Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

10.1.4 Planilha detalhada das peças que irão compor o enxoval, conforme modelo anexo A.

10.1.5 Planilha de custo de mão de obra, conforme anexo C.

10.1.6 O Local para prestação de serviço de processamento de roupas hospitalares, denominada lavanderia hospitalar, com os procedimentos a serem realizados nas dependências da CONTRATADA, para atender a unidade hospitalar, a seguir:

- **HOSPITAL METROPOLITANO DE VÁRZEA GRANDE**, situada na Avenida Dom Orlando Chaves, s/n, Cristo Rei, Várzea Grande-MT.

10.1.7 Do prazo:

- Da retirada das roupas sujas serão diariamente, entre 7h00min às 10h00min;
- Da entrega das roupas limpas, será de até 24 horas após sua retirada.

10.2 Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, lucro, frete, garantia, embalagem, transporte, e entrega do objeto no local

indicado, sedex, impostos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos sem acréscimos de valores.

10.3 Em caso de divergência entre os valores unitário e total consignados na proposta, será considerado o primeiro, entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado este último, e entre a proposta enviada na sessão pelo sistema ou e-mail e a proposta enviada em meio físico, será considerada esta última.

10.4 O licitante que for beneficiado pela Isenção do ICMS, conforme Regulamento do ICMS do Estado de Mato Grosso editado em conformidade com o Convênio ICMS nº 73/04, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária, DEVERÁ considerar no preço proposto o desconto equivalente ao imposto dispensado.

10.4.1 O Regulamento do ICMS do Estado de Mato Grosso encontra-se disponível no “site” da SEFAZ: www.sefaz.mt.gov.br - Portal da Legislação SEFAZ;

10.4.2 Em caso de dúvidas ou para fins de esclarecimentos relativos aos procedimentos necessários para obtenção dos créditos decorrentes do Convênio ICMS nº 73/04 o licitante deverá entrar em contato no Plantão Fiscal da SEFAZ pelo telefone (65) 3617-2700.

11 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 Para fins de habilitação ao certame, às empresas classificadas deverão sob pena de inabilitação apresentar as seguintes documentações de habilitação em plena validade:

11.1.1 Documentos de Habilitação jurídica:

- I. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- II. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de Microempreendedor individual;
- III. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, em se tratando de Sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da documentação de eleição dos seus administradores;
- IV. Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cívis Lucrativas, acompanhado de prova da diretoria em exercício, devidamente registrado no órgão competente;
- V. 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; e
- VI. Documento de identidade válido do representante da licitante, sendo que, em caso de representação por procuração:
 - a) Por instrumento público, deverá ser apresentada, além da respectiva procuração, o documento de identidade do outorgado;
 - b) Por instrumento particular, deverá ser apresentada a procuração com reconhecimento de firma do outorgante e os documentos de identidade válidos do outorgante e do outorgado.

11.1.1.1 Os documentos supracitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.1.2 Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);

- II. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Previdenciária (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);
- III. Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual não inscrito em dívida ativa (CND) específica para participar de licitações, emitida pelo respectivo órgão fazendário estadual ou distrital (para as empresas sediadas no Estado de Mato Grosso, poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br);
- IV. Certidão Negativa de Débitos Inscritos em Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado;
- V. Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;
- VI. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (disponível no site www.caixa.gov.br);
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho (disponível no site www.tst.jus.br).

11.1.2.1 Todas as certidões de regularidade fiscal acima exigidas devem se referir ao domicílio tributário da licitante;

11.1.2.2 As certidões descritas nos incisos III e IV acima podem ser apresentadas de forma consolidada, se assim for permitido pela legislação do domicílio tributário do licitante, caso em que o(a) Pregoeiro(a) poderá exigir do licitante a comprovação da respectiva norma e vigência;

11.1.2.3 As certidões positivas com efeito de negativas produzirão os mesmos efeitos das certidões negativas, nos termos do Código Tributário Nacional.

11.1.3 Qualificação Econômico – Financeira:

- I. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- II. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (ano 2016), já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, (*salvo os casos previstos no subitem 11.1.3.4*).
- III. Comprovação da boa situação financeira da empresa, por uma das seguintes opções, (*salvo os casos previstos no subitem 11.1.3.4*):
 - a) Obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1,0 (um), a partir da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço patrimonial apresentado na forma do inciso anterior:

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

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

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

- b) Patrimônio líquido, indicado no balanço patrimonial apresentado na forma do inciso anterior, de no mínimo 10% do valor estimado ou do valor total de sua proposta de preço (após a fase de lance), o que for menor, e com relação a cada lote em que for classificada em primeiro ou segundo lugar, conforme o artigo 31, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/93;

11.1.3.1 Junto com o balanço patrimonial exigido no inciso II poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa.

11.1.3.2 O balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

11.1.3.3 Serão considerados como *na forma da lei* o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
 - a) Publicados em Diário Oficial; ou
 - b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
 - c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.): acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- III. Microempreendedor Individual e Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- IV. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas;
- V. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado;
- VI. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:
 - a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
 - b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

11.1.3.4 Quando o licitante se enquadrar na condição de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual a qualificação econômico-financeira poderá ser comprovada de acordo com o art. 7º da Lei Estadual n. 10.442, de 03 de outubro de 2016, conforme segue:

- I. Apresentação de certidão negativa de falência e/ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida pelo domicílio da pessoa física;
- II. Apresentação de cópia da declaração anual de rendimentos/imposto de renda;

11.1.4 Relativos à Qualificação Técnica.

11.1.4.1 As empresas participantes deste pregão comprovarão a aptidão para executar o objeto deste certame por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Apresentar **atestado(s)** de capacidade técnica, pertinente e compatível(is) com o objeto desta licitação, podendo o(s) mesmo(s) ser(em) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado caso o(s) atestado(s) seja(m) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito privado, deverá(ão) preferencialmente ser(em) apresentado(s) com firma reconhecida em cartório, não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.
- b) Licença sanitária ou Alvará Sanitário Estadual ou Municipal, que contemple a atividade de lavanderia hospitalar não sendo aceitos protocolos ou declarações;
- c) Alvará de Localização e Funcionamento, em plena validade, expedida pelo órgão competente do Município ou Estado da sede da licitante, pertinente à atividade de Lavanderia Hospitalar ou Lavanderia de Serviços de Saúde;

11.1.5 Documentação Complementar:

11.1.5.1 Os licitantes deverão anexar no Envelope de Habilitação (**Documentação Complementar**), **declarações**, devidamente assinadas pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de natureza civil e penal:

- a) Que atende plenamente os requisitos de habilitação exigidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2018/SES/MT, nos termos do Art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena das sanções cabíveis
- b) Declara inexistência de fato superveniente que possa impedir sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo ÓRGÃO, na forma do artigo 32, § 2º da lei 8.666/93; (modelo – anexo V).
- c) Declara que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não empregamos menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da lei 8.666/93; (modelo – anexo V).
- d) Declara que não possui em seu quadro de pessoal, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; (modelo – anexo V).
- e) Declara que não se encontra apenada com suspensão ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93, nem declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do mesmo dispositivo legal, bem como que irá comunicar qualquer fato ou

evento superveniente que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira; (modelo – anexo V).

- f) Deverá declarar que não se encontra sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações.
- g) A proponente deverá declarar conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a licitação bem como demais anexos que o integram.
- h) Declara que não se encontra em nenhuma das situações previstas no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 (esta alínea aplica-se APENAS A ME/EPP que quiser usufruir dos benefícios da LC 123/2006). (modelo – anexo V).

11.1.5.2 Obs.: no caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, nesta declaração.

11.2 As licitantes inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso poderão apresentar o respectivo Certificado de Inscrição e Certidões e Índices, em plena validade e devidamente atualizados, em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, exceto quanto:

- a) Aos documentos necessários para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 4.2 deste edital;
- b) Aos documentos necessários à comprovação de poderes para representar a licitante, na forma do item 11.1.1 inciso VI, deste edital, incluindo o contrato ou estatuto social atualizado.

11.3 As empresas, que optarem por comprovar a regularidade através do SICAF, deverão apresentar o respectivo Certificado de Registro Cadastral – CRC e a Declaração do SICAF, nos termos do art. 34 da Lei 8.666, de 1993 e regulamentado pelo Decreto Federal n. 3.722, de 2001, em plena validade e devidamente atualizado, em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, exceto quanto:

- a) Aos documentos necessários para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 4.1 deste edital;
- b) Aos documentos necessários à comprovação de poderes para representar a licitante, na forma do item 11.1.1 inciso VI, deste edital, incluindo o contrato ou estatuto social atualizado.
- c) Certidão negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.4 Os documentos exigidos neste certame que não constem no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso - CGF/MT ou SICAF, bem como aqueles que foram apresentados no extrato do CGF ou SICAF, mas estão vencidos, deverão ser encaminhados juntamente com os demais documentos de habilitação.

11.5 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado, ressalvado o disposto no 4.3 e 4.4 deste edital.

11.6 Somente serão solicitados os documentos do licitante vencedor, no entanto, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar os documentos dos demais licitantes quando estes se

manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão.

11.7 Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante – 1º classificado – será declarado habilitado.

12 DA CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

12.1 No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE**, conforme dispõe o Decreto Estadual 840, de 10 de fevereiro de 2017 e os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

12.2 Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar o julgamento, tais como:

- a) Valores iguais à zero;
- b) Com mais de duas casas decimais, após a vírgula. Caso ocorra o valor deverá ser arredondado para menor assim que der início à disputa de lances;
- c) Erros e desvios nos preços, ou indicações incompatíveis com os valores expressos numericamente ou por extenso, de forma a suscitar dúvida interpretação.

12.3 Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, estiver acima do valor estimado no processo ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda, obedecendo aos prazos deste Edital.

12.4 Na hipótese do item anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá, através do sistema eletrônico, negociar com o licitante para que seja obtido o melhor valor.

13 DOS RECURSOS

13.1 Declarado o licitante habilitado provisoriamente, ou inabilitados todos os participantes do certame, o(a) Pregoeiro(a) passará à fase de RECURSO, quando abrirá a possibilidade de qualquer licitante manifestar imediata, objetiva e motivadamente a intenção de recorrer, no prazo de 15 (quinze) minutos e em campo próprio do Sistema Eletrônico.

13.2 Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

13.3 As razões e contrarrazões recursais deverão ser protocoladas ou enviadas em meio físico com as formalidades devidas (assinatura, endereço, razão social, número do processo, número do pregão e telefone para contato) e instruídas com os documentos de representação necessários (contrato ou estatuto social, procuração e cópia do documento de identidade válido), aplicando-se, no que couber, o disposto no item 9.2 deste edital.

13.4 Caso as razões e contrarrazões sejam enviadas pelos Correios ou outra empresa de transportes e encomendas, a empresa deverá enviar a petição digitalizada, seus anexos e o comprovante de postagem/envio para o e-mail pregao@ses.mt.gov.br, para comprovação de cumprimento do prazo, sob pena do documento não ser considerado pelo (a) Pregoeiro(a) e pela autoridade superior para decisão.

13.5 O prazo para apresentação das contrarrazões não terá início antes da disponibilização das respectivas razões recursais ao licitante interessado que assim solicitar.

13.6 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante no prazo do item 13.1 importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

13.7 Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões recursais, independente do efetivo envio destas, o(a) Pregoeiro(a) Oficial poderá, no prazo de cinco dias úteis, reconsiderar sua decisão, ou submeter o recurso ao Secretário de Estado de Saúde, o qual disporá de cinco dias úteis para decisão final.

13.8 As Decisões do(a) Pregoeiro(a) e do Secretário de Estado de Saúde serão disponibilizadas no Sistema de Informações para Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

13.9 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria de Estado de Saúde, na sala da Coordenadoria de Processos de Aquisições.

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor do item/lote, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo(a) Pregoeiro(a), exceto se:

- I. Houver recurso;
- II. Houver apenas uma proposta válida por item ou lote.
- III. O preço obtido ficar acima do estimado.

14.2 Nas hipóteses dos incisos I, II e III do item anterior, o(a) Pregoeiro(a) deverá submeter o processo à autoridade superior, a quem caberá decidir quanto à adjudicação do objeto licitado.

14.3 Na hipótese do inciso III do item 14.1, antes de submeter o processo à autoridade superior, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar nova pesquisa de preços para verificar eventual alteração do preço de mercado.

14.4 Decididos os eventuais recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará a licitação para permitir a posterior contratação.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes deste Pregão correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- Programa: 077 - Ordenação Regionalizada da Rede de Atenção e Sistema de Vigilância em Saúde
- Projeto Atividade: 2515 - Atenção Hospitalar Estadual do SUS
- Natureza da despesa: 33.90.39
- Subação: 4 - Manutenção HMVG
- Fonte: 192 e 195

15.2 Os valores estimados para esta contratação estão disponíveis para consulta no Anexo I e no Sistema SIAG <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, junto à plataforma de cadastramento da proposta.

16 DA CONTRATAÇÃO E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, poderá firmar contrato ou termo equivalente específico (nota de empenho) com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos e condições da minuta de contrato ou ordem de serviço/nota de empenho e anexos que integram este Edital.

16.2 A licitante deve comparecer quando convocado no prazo até **20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do instrumento contratual.

16.3 As **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE e da CONTRATADA, sanções por inadimplemento, critérios de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro e condições de pagamento são aquelas constantes neste Edital, no Termo de Referência e/ou Projeto Básico/Plano de Trabalho e Minuta do Contrato, juntamente com todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da presente licitação, que integrarão o Contrato ou termo equivalente específico, independente de transcrição.**

16.4 A publicação resumida do instrumento de Contrato e de seus eventuais aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração no prazo estabelecido pela Lei 8.666/93.

16.5 O prazo de **vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada, condicionada a verificação da real necessidade e vantagem para a Administração, na forma prevista no inciso II do artigo 57 da Lei nº. 8.666 de 21/06/93, devidamente justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade superior.

16.6 Decorridos 90 (noventa) dias da data da entrega das propostas físicas, após a finalização da disputa do pregão, sem convocação para contratação, ficam as licitantes não contratadas liberadas da obrigação de contratar.

17 DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1 Quando CONTRATADA, deverá fornecer Garantia de cumprimento de suas obrigações no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do Contrato, em favor da CONTRATANTE, no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária.

17.2 A garantia contratual deverá ter validade até o terceiro mês após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada renovação/aditivo do contrato proporcional ao saldo financeiro a executar. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída em até 90 (noventa) dias após a execução do contrato, conforme art. 56 da Lei 8.666/93.

17.3 Caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, eles deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no Contrato, preferencialmente em

consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aqueles previstos no artigo 2º da Lei 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

17.4 Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deve providenciar o depósito junto à instituição financeira indicada pela CONTRATANTE, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

17.5 A garantia poderá ser utilizada, ainda, para o pagamento referente às indenizações e multas à CONTRATADA por descumprimento contratual.

17.6 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

17.7 A garantia será liberada ou restituída à CONTRATADA após cumprimento das obrigações pactuadas no Contrato, nos contratos da legislação vigente.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do *prazo fixado de até 20 (vinte) dias uteis*, assinar o contrato ou deixar de retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviços dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou deixar de entregar toda a documentação exigida, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento da execução dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.2 O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos a Lei 8666/93.

18.3 As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante.

18.4 Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

18.5 As penalidades pecuniárias a que se referem os itens anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **Contratante**, ou da garantia contratual, ou se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, aplicam-se subsidiariamente, as normas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

18.1 A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

18.2 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.3 A Contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade/quantidades dos bens e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os documentos necessários à habilitação e proposta poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, em publicação da imprensa oficial ou em cópia simples, desde que, neste último caso, acompanhadas dos originais, para conferência pelo(a) Pregoeiro(a) ou outro servidor público da Coordenadoria de Processos de Aquisições, exceto quanto aos documentos expedidos pela internet cuja autenticidade possa ser confirmada também pela internet.

19.2 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, de forma numerada, sequencial e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

- I.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- II.** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- III.** Serão dispensados aqueles documentos da filial que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, desde que forem apresentados os documentos em nome da matriz;
- IV.** Os documentos apresentados para habilitação, sem disposição expressa do órgão expedidor quanto à sua validade terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão, exceto quanto aos documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidades técnicas;
- V.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz e/ou da filial;
- VI.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- VII.** O(A) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;
- VIII.** Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

19.3 Aplica-se o disposto no item anterior, no que couber, à Proposta de Preços e documentos que devem acompanhá-la.

19.4 Poderá o(a) Pregoeiro(a) desconsiderar irregularidades meramente formais para fins de habilitação e classificação, desde que essa irregularidade não prejudique a compreensão da proposta, a competitividade do certame, não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração.

19.5 O(A) Pregoeiro(a), a Equipe Técnica ou a Autoridade Superior poderá realizar diligências a fim de confirmar ou obter informações complementares a respeito dos documentos já apresentados, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar inicialmente nos documentos já enviados.

19.6 Os documentos apresentados pelas licitantes nas propostas de preços e nos documentos de habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

19.7 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado:

19.7.1 A anulação do procedimento induz a do contrato;

19.7.2 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

19.8 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao ÓRGÃO, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação;

19.9 O aviso sobre este EDITAL, bem como eventuais retificações e publicações posteriores relativas ao presente certame, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT, em jornal de grande circulação local, conforme o caso, e será disponibilizado na internet, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Gestão - SEGES, no **link**: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>

19.9.1 Serão disponibilizadas no **link**: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/> (Portal de aquisições) todas as informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importante, inclusive adendos, avisos, retificações, resposta de esclarecimento e/ou impugnação.

19.10 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

19.11 O proponente, ao participar da presente licitação, expressa automaticamente concordância aos termos deste Edital, da Lei 10.520/02, do Decreto Estadual 840/2017 e da Lei 8.666/93.

19.12 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

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

19.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e os anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos em dias de funcionamento administrativo da Secretaria de Estado de Saúde/MT;

19.15 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro fornecimento.

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

19.17 Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e do Decreto nº 840/2017.

19.18 Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também à minuta de contrato.

19.19 O foro para dirimir questões relativas ao presente Pregão será o de Cuiabá-MT, com exclusão de qualquer outro.

19.20 São partes integrantes deste Edital:

- Anexo I – Especificações Técnicas;
- Anexo II – Síntese do Termo de Referência
 - Anexo A – Planilha de custos das peças que irão compor o enxoval.
 - Anexo B – Exemplo de formulário de movimentação de peças.
 - Anexo C – Mão de obra vinculada a execução contratual
- Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- Anexo V – Modelo da Declaração.
- Anexo VI – Minuta de Contrato.

Cuiabá-MT, 10 de julho de 2018.

Luiz Soares
Secretário de Estado de Saúde de Mato Grosso

ANEXO

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE ÚNICO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT. QUILOS
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR, DENOMINADA LAVANDERIA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTOS DE ENXOVAL	SV	180.000

ANEXO II – SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12/HMVG/SES/2018

1 TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 O presente Termo tem a finalidade de descrever os elementos adequados e necessários à instrução do processo de licitação, em consonância com a Lei 8.666/93 e a Lei 10.520/02 e demais dispositivos legais editados pelo Governo do Estado de Mato Grosso.

2 OBJETO:

2.1 O presente termo tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR**, denominada lavanderia hospitalar, **COM FORNECIMENTOS DE ENXOVAL**, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, desde sua utilização até seu retorno e distribuição em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, para atender o Hospital Metropolitano de Várzea Grande, ligado à Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, conforme especificações, detalhamentos e condições constantes a seguir:

2.2 Integram o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

- Anexo A – Planilha de custos das peças que irão compor o enxoval.
- Anexo B – Exemplo de formulário de movimentação de peças.
- Anexo C – Mão de obra vinculada a execução contratual.

3 JUSTIFICATIVA:

3.1 A Secretaria de Estado de Saúde do Governo de Mato Grosso – SES/MT, por intermédio do Decreto 1.073 de 28 de junho de 2017, retomou o Hospital Metropolitano de Várzea Grande, bem como os hospitais regionais de Sorriso, de Alta Floresta e de Colíder, à Administração Direta do Estado de Mato Grosso, autorizando a adoção de medidas, formas e garantias para assegurar a continuidade dos serviços prestados à população, sem interrupção e prejuízos.

3.2 Frente ao dever de assegurar a devida prestação de serviços de saúde, não pode o Estado adiar contratações necessárias à continuidade de serviços essenciais, devendo buscar na lei e nos princípios norteadores da Administração Pública uma solução que vá ao encontro do interesse público processamento de roupas de serviços de saúde é uma atividade de apoio que influencia na qualidade da assistência à saúde, principalmente no que se refere à segurança e ao conforto do paciente e do trabalhador, devendo ser efetuado de forma com que a roupa e todas as etapas do seu processamento não representem veículo de contaminação, eventos adversos ou qualquer outro dano aos usuários e ao ambiente.

3.3 Nesse sentido, faz-se necessário a urgente de contratação de empresa especializada na prestação de serviços Lavanderia Hospitalar para 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, mediante a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades proporcionando um enxoval em condições higiênico-sanitárias adequadas, imprescindíveis para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente dos referido hospital.

3.4 A terceirização na modalidade externa de serviços de processamento de roupas vem contribuir para a melhoria do atendimento das unidades desconcentradas da SES/MT, garantindo maior qualidade e eficiência na prestação dos serviços, por meio de um atendimento com qualidade aos pacientes e todos que dependem dos serviços prestados pela rede de saúde pública, além de reduzir os custos com aquisição, manutenção e depreciação de equipamentos, custos com aquisição de insumos tais como sacos, produtos químicos para higienização do enxoval, tecidos, aviamentos, carros de transporte interno e hampers, bem como grande redução dos gastos com água e energia, necessários para o funcionamento da unidade de processamento de roupas (lavanderia) dentro das dependências da lavanderia instalada no **Hospital Metropolitano de Várzea Grande**.

3.5 Os comandos legais pertinentes à lavanderia estão contidos no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986, congregando instrumentos normativos elaborados com a finalidade de atender aos seguintes requisitos:

- 3.5.1** Controle das infecções;
- 3.5.2** Recuperação, conforto e segurança do paciente;
- 3.5.3** Facilidade, segurança e conforto da equipe de trabalho;
- 3.5.4** Racionalização de tempo e material; e
- 3.5.5** Redução dos custos operacionais.

3.6 A lavandeira hospitalar é um dos setores de maior importância no funcionamento dos hospitais, tendo como objetivo principal processar toda a roupa suja e/ou contaminada e transformá-la em roupa limpa tornando-a disponível para o uso. Este processo é extremamente importante para o bom funcionamento do hospital em relação à assistência direta ou indireta prestada ao paciente e aos profissionais, pois proporciona conforto, humanização e evita o “risco” referente à atividade desenvolvida, acarretando vantagem para a Administração, considerando: manutenção da uniformidade; padrão de higiene; boa apresentação pessoal; prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; padronização e melhores condições de trabalho para os funcionários que utilizarão roupas adequadas e em perfeito estado; redução do risco de infecções hospitalares, através de tratamento adequado do enxoval; atendimento às exigências dos órgãos ambientais; manutenção do foco da Unidade, priorizando a atenção na qualidade de atendimento ao usuário; fornecimento do serviço na exata dimensão da necessidade e atendimento humanizado dos pacientes.

3.7 Contratar empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Processamento de Roupas Hospitalar com Fornecimento de Enxoval, se faz necessária para que não haja descontinuidade das atividades, uma vez que tais serviços englobam categorias profissionais que não mais integram o quadro da Administração Pública Estadual, sendo estas medidas administrativas necessárias à continuidade dos serviços prestados pela unidade hospitalar acima mencionada, de forma racional e responsável, objetivando melhor emprego dos recursos para maior eficiência de suas atividades.

4 DA UNIDADE DEMANDANTE

4.1 A prestação de serviço de processamento de roupas hospitalares, denominada lavanderia hospitalar, com os procedimentos a serem realizados nas dependências da CONTRATADA, para atender a unidade hospitalar, a seguir:

- **HOSPITAL METROPOLITANO DE VÁRZEA GRANDE**, situada na Avenida Dom Orlando Chaves, s/n, Cristo Rei, Várzea Grande-MT.

5 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes deste Pregão correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- Programa: 077 - Ordenação Regionalizada da Rede de Atenção e Sistema de Vigilância em Saúde
- Projeto Atividade: 2515 - Atenção Hospitalar Estadual do SUS
- Natureza da despesa: 33.90.39
- Subação: 4 - Manutenção HMVG
- Fonte: 192 e 195

6 EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 O serviço contratado será executado, rigorosamente de acordo com as normas estabelecidas neste Termo de Referência;

6.2 O objeto inclui:

1. A remoção da roupa suja da unidade geradoras pela CONTRATADA;
2. Coleta e transporte até as dependências da CONTRATADA;
3. Processamento nas dependências da CONTRATADA;
4. Entrega da roupa limpa e organizada, dobrada e embalada, armazenamento e distribuição do enxoval à unidade hospitalar, de acordo com os padrões determinados pela CONTRATANTE.

6.3 A CONTRATADA deverá fornecer o enxoval definido pelo CONTRATANTE (Anexo) e possuir lavanderia própria (externa) para processamento das roupas, dotada de condições totais para suprir a necessidade (lavagem, desinfecção, reparos, embalagem, acondicionamento e transporte de toda a roupa processada) de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

6.4 Para execução dos serviços supramencionados, a CONTRATADA deverá garantir mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

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

- Coleta da roupa suja nas diversas unidades;
- Acondicionamento;
- Transporte da roupa suja para a unidade de processamento de roupas;
- Pesagem, separação e classificação na Sala de Armazenamento de Roupa Suja;
- Lavagem da roupa suja;

- Identificação da necessidade de reprocessamento da roupa limpa;
- Secagem e calandragem da roupa limpa;
- Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;
- Separação, montagem de kits e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa nas unidades desconcentradas da SES/MT;

6.6 O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da unidade de processamento de roupas da CONTRATADA.

6.7 A distribuição do enxoval dentro das unidades será realizada por camareiros, funcionários da CONTRATADA, conforme unidades descritas neste Termo de Referência (Anexo) e de acordo com o fluxo de trabalho a ser definido entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6.8 A prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares com fornecimento de enxoval consistirá em todos os passos requeridos para a coleta, transporte e separação da roupa suja, bem como aqueles relacionados ao processo de lavagem, secagem, calandragem, armazenamento e distribuição, conforme o padrão estabelecido no 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.

6.9 Caberá à CONTRATADA determinar a necessidade diária de roupa processada para que não ocorram faltas, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. O número de peças deverá, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade diária mínima:

- 01 conjunto ou peça em uso;
- 01 conjunto ou peça na sala de utilidades ou em trânsito de roupa suja;
- 01 conjunto ou peça em fase de processamento;
- 02 conjuntos ou peças na rouparia da unidade.

6.10 Qualquer modificação, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito ao Hospital Metropolitano de Várzea Grande, que se reserva no direito de proceder à vistoria técnica às instalações da CONTRATADA para assegurar a qualidade do processo.

6.11 A CONTRATADA deverá fornecer balança certificada pelo INMETRO para a CONTRATANTE a fim de realizar a pesagem da roupa limpa.

7 RETIRADA DA ROUPA SUJA

7.1 A CONTRATADA efetuará a retirada da roupa suja da Sala de Armazenamento de Roupa Suja na unidade desconcentrada do CONTRATANTE, diariamente, das 7h às 10h, inclusive sábados, domingos e feriados, com a possibilidade de adoção de apenas um horário por dia a depender da avaliação da segurança do atendimento realizado pela CONTRATADA.

7.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar carros do tipo 'gaiola' para o acondicionamento temporário dos sacos hampers contendo a roupa suja, na Sala de Armazenamento de Roupa Suja do CONTRATANTE.

7.3 A coleta da roupa suja depositada nos carros/contenedores será realizada por recolhedores da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados e paramentados com equipamentos de proteção individual (EPI's) conforme exigido no documento

“Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos”, ANVISA, 2009.

7.4 A CONTRATADA deverá registrar em formulário específico emitido em 02 (duas) vias, a quantidade de peças, data, horário da coleta e nome do funcionário responsável, antes mesmo da roupa sair das dependências do CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável do CONTRATANTE e outra com o da CONTRATADA.

7.5 Do transporte:

7.5.1 O transporte da roupa suja até as dependências da CONTRATADA deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da CONTRATADA.

7.5.2 Em nenhuma hipótese poderá haver cruzamento entre roupa limpa e roupa suja durante o transporte das dependências do CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA, e vice e versa.

7.5.3 A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar as manutenções preventivas e corretivas que forem necessárias para seu bom funcionamento e prevenção de potenciais acidentes.

7.5.4 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE o Certificado de Vistoria de Veículo emitido pela autoridade sanitária competente dos veículos utilizados para o transporte das roupas no ato de sua habilitação.

7.5.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e dos carros gaiola, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 dias de execução do contrato.

7.5.6 Os POP de higienização supramencionados serão submetidos à aprovação da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH)

7.6 Dos Objetos:

7.6.1 Todos os objetos porventura encontrados junto às roupas deverão ser registrados em formulário próprio, corretamente acondicionados e enviados posteriormente ao CONTRATANTE.

7.6.2 A CONTRATADA deverá dispor de recipientes rígidos adequados tanto para devolução ao CONTRATANTE, no caso de utensílios para o descarte de material perfuro cortante, porventura encontrado junto às roupas.

7.7 Processo de lavagem das roupas:

7.7.1 A CONTRATADA deverá seguir as recomendações preconizadas no documento “Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos”, ANVISA, 2009.

7.7.2 As dosagens dos produtos químicos, a serem realizadas com o uso de diluidores automáticos, deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.

7.8 Reparo e aproveitamento de peças danificadas:

7.8.1 As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pelo CONTRATANTE, com exceção dos campos cirúrgicos, deverão ser reparadas por costureiras da CONTRATADA.

7.8.2 As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo CONTRATANTE serão excluídas.

8 ENTREGA DA ROUPA LIMPA

8.1 A CONTRATADA efetuará a entrega de roupa limpa, com até 24h após sua retirada, nesta unidade hospitalar CONTRATANTE, inclusive sábados, domingos e feriados, com a possibilidade de adoção de apenas um horário por dia a depender da avaliação da segurança do atendimento realizado pela CONTRATADA.

8.2 As peças do enxoval entregues pela CONTRATADA como limpas, mas que forem identificadas pela CONTRATANTE com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória, de acordo com seu critério, serão reenviadas à CONTRATADA, com registro em formulário adequado para controle da taxa de retorno, para que sejam submetidas a um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, sem ônus para a CONTRATANTE, ficando isentas de nova pesagem e devendo retornar separadas das demais, devidamente identificadas.

8.3 A CONTRATADA deverá efetuar a entrega das peças do enxoval, devidamente higienizados, livres de corpos estranhos (cabelo, pelos, fiapos, entre outros), passadas, dobradas, separadas e embaladas em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável e selada, que preservem a qualidade e a higiene dos produtos entregues de acordo com as necessidades do CONTRATANTE. A não entrega dos enxovais na forma estabelecida caracterizará a inexecução do contrato resultante desta licitação, sujeitando a CONTRATADA à aplicação das sanções administrativas previstas no Edital e na legislação que rege a matéria.

8.4 Quando da entrega da roupa processada, as peças deverão ter seu peso (kg) já definido pela CONTRATADA, registrado em formulário específico emitido em 02 (duas) vias, assim como a data, o horário da entrega, o nome e a assinatura do funcionário da CONTRATADA responsável pela contagem de peças entregues. O funcionário designado pelo CONTRATANTE deverá conferir os registros via REPESAGEM assinando após a mesma o formulário próprio, devendo uma das vias ficar com o responsável do CONTRATANTE e outra com o da CONTRATADA.

8.5 (ex: toalha banho 0,270kg quantidade (18) = 4,86kg = valor do kg x kg de roupa limpa e processada)

8.6 Caberá à CONTRATADA proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A empresa Adjudicatária, será Contatada, se for do interesse da Administração e ficará obrigada a assinar o contrato no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação.

- Demais obrigações conforme cláusula sétima, da minuta do contrato (anexo VI do Edital).

10 DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

10.1 Os serviços, objeto desta contratação, serão acompanhados, fiscalizados, supervisionados e geridos pelo FISCAL DO CONTRATO, de cada unidade desconcentrada onde os serviços serão executados.

10.2 O FISCAL DO CONTRATO é no mínimo 01 (um) servidor qualificado, que será designado através de portaria, para exercer o acompanhamento, a fiscalização, a supervisão e a gestão do objeto contratado, que terá, dentre outras, a incumbência de solicitar à CONTRATADA a substituição de materiais ou equipamentos que considere ineficiente ou inadequado ou que esteja fora das especificações contratada, ou ainda, serviços de terceiros.

10.3 No acompanhamento da execução dos serviços, cada Unidade da SES, através de seu Fiscal do Contrato, deverá acompanhar a execução dos serviços, a pesagem da roupa lima objetivando a confirmação de que os serviços se deram em conformidade com as cláusulas contratuais avençadas.

10.4 O exercício da fiscalização pela CONTRANTE não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da CONTRATADA.

10.5 O objeto deste Contrato será recebido, pelos respectivos FISCAIS DO CONTRATO de cada unidade onde foram prestados os serviços, através de atesto das Notas Fiscais, após comprovação, pelos Relatórios de Execução dos Serviços, da perfeita e efetiva prestação dos serviços.

10.6 A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviço realizado em desacordo com as normas estabelecida no Contrato.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Conforme cláusula oitava da minuta do contrato (anexo VI do Edital).

12 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O prazo de **vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, condicionada a verificação da real necessidade e vantagem para a Administração, na forma prevista no inciso II do artigo 57 da Lei nº. 8.666 de 21/06/93, devidamente justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade superior.

13 DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DO REAJUSTE

13.1 O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. **65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da **Contratante**.

13.2 Somente haverá reajuste de preços durante a prestação dos serviços, em conformidade com as disposições contidas nas leis Federais 8.880/94 e 9.069/95, depois de decorrido 01 (um) ano de vigência do contrato, obedecendo aos índices setoriais, apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, nos termos do ART. 3º §1º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001.

14 DA GARANTIA CONTRATUAL

- Conforme item 17 do edital e na cláusula décima primeira, da minuta do contrato (anexo VI do Edital).

15 DO PAGAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL

- Conforme cláusula décima segunda, da minuta do contrato (anexo VI do Edital).

16 DA DOCUMENTAÇÃO

- Conforme item 11 do edital.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Conforme item 18 do edital e na cláusula décima quarta, da minuta do contrato (anexo VI do Edital).

ANEXO A – PLANILHA DE CUSTOS DAS PEÇAS QUE IRÃO COMPOR O ENXOVAL

HOSPITAL METROPOLITANO DE VÁRZEA GRANDE

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO
Aventais Cirúrgico tipo OPA (MANGA LONGA) modelagem 2,0 metros	350 unidades	
Camisola Tamanho M	30 unidades	
Camisolas tamanho G	40 unidades	
Camisolas tamanho GG	50 unidades	
Camisolas tamanho XXG (BARIATRICA)	40 unidades	
Conjunto de calça e blusa - M-	50 unidades	
Conjunto de calça e blusa G-	50 unidades	
Conjunto de calça e blusa GG-	50 unidades	
Saco Hamper-	30 unidades	

DESCRIÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO
Lençol com elástico 1,50x1,70	100% Algodão	Solteiro	350 unidades	
Lençol Liso 1,50x1,70	100% Algodão	Solteiro	350 unidades	
Campo cirúrgico simples 50x50cm	100% Algodão	Não fenestrado	50 unidades	
Campo cirúrgico duplo 50x50cm	100% Algodão	Duplo	50 unidades	
Campo cirúrgico fenestrado 50x50cm	100% Algodão	Fenestrado	30 unidades	
Cobertores 1,50x2,10	100% poliéster	Solteiro	150 unidades	
Toalha de banho paciente 1,80x0,80	Algodão/Poliéster		100 unidades	
Campo Cirúrgico	Algodão/Poliéster	45x45	50 unidades	
Campo cirúrgico	Algodão/Poliéster	80x80	50 unidades	
Campo cirúrgico	Algodão/Poliéster	60x60	50 unidades	
Campo cirúrgico	Algodão/Poliéster	100x100	300 unidades	
Campo cirúrgico	Algodão/Poliéster	110x110	300 unidades	
Campo cirúrgico	Algodão/Poliéster	130x130 ou 140 x 140	300 unidades	
Campo cirúrgico	Algodão/Poliéster	200x200	300 unidades	
Campo cirúrgico Duplo	Algodão/Poliéster	100x100	300 unidades	
Campo cirúrgico Duplo	Algodão/Poliéster	130x130 ou 140 x 140	300 unidades	
Campo cirúrgico Duplo	Algodão/Poliéster	160x160	300 unidades	
Campo cirúrgico Duplo	Algodão/Poliéster	110x110	300 unidades	
Campo cirúrgico Duplo	Algodão/Poliéster	150 x 150	300 unidades	
Campo cirúrgico Duplo	Algodão/Poliéster	150x160	300 unidades	
Campo cirúrgico fenestrado	Algodão/Poliéster	1,00x1,00	300 unidades	
Campo Simples	Algodão/Poliéster	1,80 x180	300 unidades	
Campo cirúrgico Duplo	Algodão/Poliéster	1,80 x180	300 unidades	

ANEXO B – EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE PEÇAS

UNIDADE: HMVG	PESO(KG) PEÇA Limpa/embalada	ROL HOTELARIA FIXA	QUANTIDADE ENTREGUE	PESO (KG) Limpa/ embalada
HOTELARIA CIRURGICA				
Campo cirúrgico simples				
Campo cirúrgico duplo				
Campo cirúrgico fenestrado				
HOTELARIA HOSPITALAR				
Lençol com elástico				
Cobertor				
Hamper				
			Total entregue	26,860kg
			A RECEBER	R\$ 1.474,61 (KG R\$5,49)

ANEXO C – MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

	Tipo de serviço	
	Salário normativo de categoria profissional	
	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	
	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Quadro I - Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros (especificar)		

MÓDULO 2: Benefícios mensais e diários		Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Assistência odontológica Privada	
E	Auxílio creche	
F	Seguro de vida	
G	Outros (especificar)	

MÓDULO A: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		%	Valor (R\$)
Submódulo 4.1 Encargos Previdenciário e FGTS			
1	INSS		
2	SESI OU SESC		
3	SANAI OU SENAC		
4	INCRA		
5	Salário Educação		
6	FGTS		
7	Seguro acidente do trabalho (RAT)		
8	SEBRAE		
TOTAL DO GRUPO A			

GRUPO B		%	Valor (R\$)
9	Férias		
10	Auxílio doença		
11	Licença maternidade		
12	Licença paternidade		
13	Faltas legais		
14	Acidente de trabalho		
15	Aviso prévio (trabalhado)		

16	13º salário		
TOTAL DO GRUPO B			

GRUPO C		%	
17	aviso-prévio indenizado		
18	indenização adicional		
19	indenização (rescisões sem justa causa)		
19.1	Multa Rescisória de 10% sobre o FGTS		
TOTAL DO GRUPO C			

GRUPO D		%	Valor (R\$)
20	incidência dos encargos do Grupo A sobre os itens do Grupo B		

GRUPO E			
21	incidência dos encargos do Grupo "A" sobre o item 17 do Grupo "C" (aviso prévio indenizado)		
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		%	Valor (R\$)

VALOR DA MÃO DE OBRA (REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS)	
--	--

Módulo: Insumos Diversos		
Insumos diversos		Valor (R\$)
Materiais		
Máquinas/Equipamentos		
Total de Insumos Diversos		

Demais custos

Demais componentes		%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DAS DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS = TOTAL DA MÃO DE OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra) + INSUMOS DIVERSOS			
A	Despesas Operacionais/administrativas (% sobre a base de cálculo das Despesas Operacionais/Administrativas).		
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = TOTAL DA MÃO DE OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra) + INSUMOS DIVERSOS + DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS			
B	Lucro (% sobre a base de cálculo do Lucro).		
Total de demais componentes (A + B)			

MÓDULO TRIBUTOS

BASE DE CÁLCULO PARA OS TRIBUTOS = TOTAL DA MÃO DE OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra) + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES. Aplicar o valor desta Base de Cálculo na fórmula abaixo, para cálculo de cada tributo			
	Tributos	%	Valor (R\$)
A Tributos Federais	COFINS (depende do regime de tributação)		
	PIS (depende do regime de tributação)		
	IRPJ e CSLL (Não incluir esses tributos em face da proibição contida no Parecer PGFN/CJU/COJLC/Nº 1753/2010, e Súmula 254/2010 do Tribunal de Contas da União.		
B Tributos Estaduais/Municipais	ICMS		
	ISS		
C	Outros tributos (especificar)		
Total de Tributos em % :			
Cálculo dos Tributos	Base de cálculo para os tributos = (-----) x Alíquota do Tributo 1-total de tributos em % dividido por 100		

Nota: o valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		
B	Encargos sociais	%	
C	Insumos de mão-de-obra		
D	Subtotal		
	Total de Mão-de-obra		

Anexo C – 1

EX: Empregados	Total Mensal (R\$)
Auxiliar de Lavanderia	
Costureira	
Líder de Lavanderia	
Operador de Caldeira	
Motorista	
Ajudante de Transporte	

Anexo C – 2

Item	Total Mensal (R\$)
Custo da Mão de Obra	
Custo de Equipamentos	
Custo de Produtos Químicos	
Custo de Embalagem	
Custo de Transporte	
Custo do Enxoval	
Custo com Outros	
Custo Unitário (X KG/dia)	

BDI Adotado = X

Custo Unitário Final=

1.1 Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados no ANEXO C do Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008, e alterações posteriores.

1.1.1 As licitantes **deverão preencher as Planilhas**, fazendo constar as **memórias de cálculo detalhadas**, discriminando a **metodologia e fórmulas adotadas** para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, **a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.**

1.2 As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

1.3 No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, **referentes às Convencões Coletivas de Trabalho.**

1.4 A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, **quanto ao correto preenchimento** da planilha de custos e formação de preços **resultará na desclassificação da proposta.**

1.5 A **SES poderá realizar diligências** junto à licitante classificada inicialmente como vencedora, a fim de **esclarecer dúvidas ou complementar informações** acerca dos **valores e/ou percentuais** informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores **em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.**

1.6 Nos casos em que forem detectados **erros e/ou inconsistências nas planilhas** apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a SES poderá determinar à licitante vencedora, **mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas**, se possível, para

refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, **desde que não haja majoração do preço proposto.**

1.7 A licitante deverá preencher, além da “Planilha de Custos e Formação de Preços” para cada um dos profissionais detalhados no **Anexo C - 1 “Complemento dos Serviços de Lavanderia”**, o “**Modelo de Proposta de Preços**”, nos termos do **Anexo** do edital de referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria/profissional.

1.8 A licitante deverá encaminhar, junto com as Planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias utilizados na formulação dos preços.

1.9 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

1.10 Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.

1.11 A LICITANTE VENCEDORA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

1.12 Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a LICITANTE VENCEDORA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

1.13 O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas **Convenções Coletivas de Trabalho**, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (“**Benefícios Mensais e Diários**”).

1.14 Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

1.15 A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem, mesmo após nova exigência via diligência, **resultará na desclassificação da proposta.**

1.16 As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços, indicadas neste Termo de Referência, e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI n.º 02, de 30/04/2008.

1.17 Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

1.18 As empresas deverão observar as disposições do **Decreto nº 6.957/2009** e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo

aplicar o **Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.

1.19 A licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

1.20 Considerando-se jurisprudência do TCU (**Acórdão n.º 288/2014 – Plenário**), fica **vedada a inclusão do item “Reserva Técnica”** na planilha de custos e de formação de preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de **retificação da proposta**, solicitada mediante diligência, sendo que o **não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.**

1.21 Conforme Súmula n.º 254/2010 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – **IRPJ** e a Contribuição Social sobre o Lucro – **CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE**, pois são tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram diretamente a CONTRATADA.

1.22 O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

1.23 Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”.

1.24 Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009**).

1.24.1 A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

1.24.2 Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

1.24.3 As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

1.24.4 Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

1.24.5 Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal

Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.

1.25 Considerando-se que a **contratação de serviços terceirizados, via de regra, se enquadra, para fins tributários no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **poderá não se beneficiar da condição de optante e, nessa hipótese, estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (**Acórdão TCU 797/2011 – Plenário e IN SLTI nº 2/2008**).

1.26 A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

Edital de Pregão Eletrônico Nº _____/2018/SES/MT

Tipo: MENOR PREÇO

Critério de Julgamento: LOTE ÚNICO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SES

Licitante: _____ C.N.P.J _____ Inscrição Estadual: _____

Tel Fax: (____) _____ E-mail _____ Tel. (____) _____ Celular: (____) _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT. QUILOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR, DENOMINADA LAVANDERIA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTOS DE ENXOVAL	SV	180000		

DEVERÃO SER CUMPRIDAS AS EXIGÊNCIAS CONSTANTES NO TÍTULO 10 DO EDITAL

- Prazo de eficácia da proposta de 90 noventa dias.
- Planilha detalhada das peças que irão compor o enxoval, conforme modelo anexo A;
- Planilha de custo de mão de obra, conforme anexo C.
- O Local para prestação de serviço de processamento de roupas hospitalares, denominada lavanderia hospitalar, com os procedimentos a serem realizados nas dependências da CONTRATADA, para atender a unidade hospitalar, a seguir:
 - **HOSPITAL METROPOLITANO DE VÁRZEA GRANDE**, situada na Avenida Dom Orlando Chaves, s/n, Cristo Rei, Várzea Grande-MT
- Do prazo:
 - Da retirada das roupas sujas serão diariamente, entre 7h00min às 10h00min;
 - Da entrega das roupas limpas, será de até 24 horas após sua retirada.
- Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, lucro, frete, garantia, embalagem, transporte, e entrega do objeto no local indicado, sedex, impostos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos sem acréscimos de valores.

Obs.: A empresa licitante deverá observar o Convênio ICMS 087/2002, caso a aquisição se enquadre nesse Convênio deverá preencher sua proposta discriminando os valores com cálculo da alíquota do ICMS.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2018.

**CARIMBO/ASSINATURA E
NOME POR EXTENSO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Timbre/logomarca da Pessoa Jurídica Emitente)

A empresa _____, CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual Nº. _____ estabelecida na rua e/ou avenida _____ nº. _____, Telefone: _____, atesta para os devidos fins que a Empresa _____, com sede na _____, fornece/forneceu o objeto desta licitação, abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.

01. _____;
02. _____;
03. _____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2018.

**Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica
emitente deste atestado e sua assinatura
RG e CFP/MF**

ANEXO V - MODELO DA DECLARAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SES

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º. ___/2018

TIPO: MENOR PREÇO

_____, (Nome da Empresa) CNPJ N.º. _____, sediada na _____, n.º. ____, bairro, _____, CEP _____, Município/Estado _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital da presente licitação, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- Que atende plenamente os requisitos de habilitação exigidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º ___/2018/SES/MT, nos termos do Art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena das sanções cabíveis;
- Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93;
- Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não empregamos menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da lei 8.666/93.
- Não possui em seu quadro de pessoal, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- Que não se encontra apenada com suspensão ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93, nem declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do mesmo dispositivo legal, bem como que irá comunicar qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.
- Deverá declarar que não se encontra sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações.
- A proponente deverá declarar conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a licitação bem como demais anexos que o integram.
- Que não se encontra em nenhuma das situações previstas no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

Obs.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, nesta declaração.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF/MF:

CNPJ/MF da empresa

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º. ___/2018
ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO N.º. ___/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 83518/2018

O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE, com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 04.441.389/0001-61, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Saúde Sr. _____, (nacionalidade), portador da cédula de identidade RG N.º _____, inscrito no CPF sob o N.º _____, denominada CONTRATANTE e de outro lado a empresa (RAZÃO SOCIAL), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), neste ato representada por _____, (nacionalidade), portador da Cédula de Identidade _____, inscrito no CPF sob o n. _____, denominada CONTRATADA. Considerando os documentos que instruem o processo administrativo **83518/2018**, procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO n.º ___/2018**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, do qual será parte integrante o Termo de Referência, e que será regido pela Lei n. 8.666 de 21/06/1993, e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520/02, pelos Decretos Estaduais n. 840, de 10/02/2017 e alterações, 7.218 de 14/03/2006, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir delineadas;

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem como objeto a *“contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar externa, envolvendo todas as etapas do controle e processamento do enxoval hospitalar, denominada lavanderia hospitalar, com fornecimentos de enxoval, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, desde sua utilização até seu retorno e distribuição em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, para atender o Hospital Metropolitano de Várzea Grande, ligado à Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso”*, conforme especificações, detalhamentos e condições constantes a seguir.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO CONTRATO

2.1 O período de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, tendo início em ___/___/___ e término em ___/___/___, podendo ser prorrogada, condicionada a verificação da real necessidade e vantagem para a Administração, na forma prevista no inciso II do artigo 57 da Lei n.º. 8.666 de 21/06/93, devidamente justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade superior.

2.2 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da lei 8.666/93.

2.3 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

2.4 A divulgação do extrato do contrato ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado no endereço eletrônico <https://www.iomat.mt.gov.br/>.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 Os preços contratados, a especificação, os quantitativos, encontram-se relacionados no presente contrato, a seguir:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT. QUILOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR, DENOMINADA LAVANDERIA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTOS DE ENXOVAL	SV	180.000	R\$	R\$

3.2 Integram o presente Contrato os seguintes anexos:

- Anexo A – Planilha de custos das peças que irão compor o enxoval.
- Anexo B – Exemplo de formulário de movimentação de peças.
- Anexo C – Mão de obra vinculada a execução contratual.

3.3 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, quando ocorridos após a data da celebração deste contrato, ficará a cargo da Contratada, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser entregue sem ônus adicionais, eximindo a Administração de qualquer responsabilidade.

4 CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

4.1 O serviço contratado será executado, rigorosamente de acordo com as normas estabelecidas neste contrato;

4.2 O objeto inclui:

1. A remoção da roupa suja da unidade geradoras pela CONTRATADA;
2. Coleta e transporte até as dependências da CONTRATADA;
3. Processamento nas dependências da CONTRATADA;
4. Entrega da roupa limpa e organizada, dobrada e embalada, armazenamento e distribuição do enxoval à unidade hospitalar, de acordo com os padrões determinados pela CONTRATANTE.

4.3 A CONTRATADA deverá fornecer o enxoval definido pelo CONTRATANTE (Anexo A deste contrato) e possuir lavanderia própria (externa) para processamento das roupas, dotada de condições totais para suprir a necessidade (lavagem, desinfecção, reparos, embalagem, acondicionamento e transporte de toda a roupa processada) de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

4.4 Para execução dos serviços supramencionados, a CONTRATADA deverá garantir mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

4.5 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) Coleta da roupa suja nas diversas unidades;
- b) Acondicionamento;
- c) Transporte da roupa suja para a unidade de processamento de roupas;
- d) Pesagem, separação e classificação na Sala de Armazenamento de Roupas Sujas;
- e) Lavagem da roupa suja;
- f) Identificação da necessidade de reprocessamento da roupa limpa;
- g) Secagem e calandragem da roupa limpa;
- h) Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;
- i) Separação, montagem de kits e embalagem da roupa limpa;
- j) Transporte e entrega da roupa limpa nas unidades desconcentradas da SES/MT;

4.6 O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da unidade de processamento de roupas da CONTRATADA.

4.7 A distribuição do enxoval dentro das unidades será realizada por camareiros, funcionários da CONTRATADA, conforme unidades descritas neste contrato e de acordo com o fluxo de trabalho a ser definido entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

4.8 A prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares com fornecimento de enxoval consistirá em todos os passos requeridos para a coleta, transporte e separação da roupa suja, bem como aqueles relacionados ao processo de lavagem, secagem, calandragem, armazenamento e distribuição, conforme o padrão estabelecido no 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.

4.9 Caberá à CONTRATADA determinar a necessidade diária de roupa processada para que não ocorram faltas, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. O número de peças deverá, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade diária mínima:

- a) 01 conjunto ou peça em uso;
- b) 01 conjunto ou peça na sala de utilidades ou em trânsito de roupa suja;
- c) 01 conjunto ou peça em fase de processamento;
- d) 02 conjuntos ou peças na rouparia da unidade.

4.10 Qualquer modificação, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito ao Hospital Metropolitano de Várzea Grande, que se reserva no direito de proceder à vistoria técnica às instalações da CONTRATADA para assegurar a qualidade do processo.

4.10.1 A CONTRATADA deverá fornecer balança certificada pelo INMETRO para a CONTRATANTE a fim de realizar a pesagem da roupa limpa.

5 CLÁUSULA QUINTA – RETIRADA DA ROUPA SUJA

5.1 A CONTRATADA efetuará a retirada da roupa suja da Sala de Armazenamento de Roupas Sujas na unidade desconcentrada do CONTRATANTE, diariamente, das 7h às 10h, inclusive sábados, domingos e feriados, com a possibilidade de adoção de apenas um horário por dia a depender da avaliação da segurança do atendimento realizado pela CONTRATADA.

5.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar carros do tipo ‘gaiola’ para o acondicionamento temporário dos sacos hampers contendo a roupa suja, na Sala de Armazenamento de Roupa Suja do CONTRATANTE.

5.3 A coleta da roupa suja depositada nos carros/contenedores será realizada por recolhedores da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados e paramentados com equipamentos de proteção individual (EPI’s) conforme exigido no documento “Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos”, ANVISA, 2009.

5.4 A CONTRATADA deverá registrar em formulário específico emitido em 02 (duas) vias, a quantidade de peças, data, horário da coleta e nome do funcionário responsável, antes mesmo da roupa sair das dependências do CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável do CONTRATANTE e outra com o da CONTRATADA.

5.5 Do transporte:

5.5.1 O transporte da roupa suja até as dependências da CONTRATADA deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da CONTRATADA.

5.5.2 Em nenhuma hipótese poderá haver cruzamento entre roupa limpa e roupa suja durante o transporte das dependências do CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA, e vice e versa.

5.5.3 A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar as manutenções preventivas e corretivas que forem necessárias para seu bom funcionamento e prevenção de potenciais acidentes.

5.5.4 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE o Certificado de Vistoria de Veículo emitido pela autoridade sanitária competente dos veículos utilizados para o transporte das roupas no ato de sua habilitação.

5.5.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e dos carros gaiola, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 dias de execução do contrato.

5.5.6 Os POP de higienização supramencionados serão submetidos à aprovação da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH)

5.6 Dos Objetos:

5.6.1 Todos os objetos porventura encontrados junto às roupas deverão ser registrados em formulário próprio, corretamente acondicionados e enviados posteriormente ao CONTRATANTE.

5.6.2 A CONTRATADA deverá dispor de recipientes rígidos adequados tanto para devolução ao CONTRATANTE, no caso de utensílios para o descarte de material perfuro cortante, porventura encontrado junto às roupas.

5.7 Processo de lavagem das roupas:

5.7.1 A CONTRATADA deverá seguir as recomendações preconizadas no documento “Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos”, ANVISA, 2009.

5.7.2 As dosagens dos produtos químicos, a serem realizadas com o uso de diluidores automáticos, deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.

5.8 Reparo e aproveitamento de peças danificadas:

5.8.1 As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pelo CONTRATANTE, com exceção dos campos cirúrgicos, deverão ser reparadas por costureiras da CONTRATADA.

5.8.2 As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo CONTRATANTE serão excluídas.

6 CLÁUSULA SEXTA – ENTREGA DA ROUPA LIMPA

6.1 A CONTRATADA efetuará a entrega de roupa limpa, com até 24h após sua retirada, nesta unidade hospitalar CONTRATANTE, inclusive sábados, domingos e feriados, com a possibilidade de adoção de apenas um horário por dia a depender da avaliação da segurança do atendimento realizado pela CONTRATADA.

6.2 As peças do enxoval entregues pela CONTRATADA como limpas, mas que forem identificadas pela CONTRATANTE com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória, de acordo com seu critério, serão reenviadas à CONTRATADA, com registro em formulário adequado para controle da taxa de retorno, para que sejam submetidas a um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, sem ônus para a CONTRATANTE, ficando isentas de nova pesagem e devendo retornar separadas das demais, devidamente identificadas.

6.3 A CONTRATADA deverá efetuar a entrega das peças do enxoval, devidamente higienizados, livres de corpos estranhos (cabelo, pelos, fiapos, entre outros), passadas, dobradas, separadas e embaladas em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável e selada, que preservem a qualidade e a higiene dos produtos entregues de acordo com as necessidades do CONTRATANTE. A não entrega dos enxovais na forma estabelecida caracterizará a inexecução do contrato resultante desta licitação, sujeitando a CONTRATADA à aplicação das sanções previstas neste contrato e na legislação que rege a matéria.

6.4 Quando da entrega da roupa processada, as peças deverão ter seu peso (kg) já definido pela CONTRATADA, registrado em formulário específico emitido em 02 (duas) vias, assim como a data, o horário da entrega, o nome e a assinatura do funcionário da CONTRATADA responsável pela contagem de peças entregues. O funcionário designado pelo CONTRATANTE deverá conferir os registros via REPESAGEM assinando após a mesma o formulário próprio, devendo uma das vias ficar com o responsável do CONTRATANTE e outra com o da CONTRATADA.

- (ex: toalha banho 0,270kg quantidade (18) = 4,86kg = valor do kg x kg de roupa limpa e processada)

6.5 Caberá à CONTRATADA proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Após a assinatura do contrato a Contratada deverá retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviços para prestação dos serviços no prazo não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal.

7.2 A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, dos produtos químicos, dos materiais e dos equipamentos e da manutenção necessária para a perfeita execução dos serviços de processamento de roupas hospitalares, denominada lavanderia hospitalar, obriga-se a:

7.2.1 Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto e pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não podendo haver interrupção dos serviços contínuos, devendo a mesma providenciar imediatamente após a ordem de serviço, a realização do objeto.

7.2.2 Fornecimento das roupas processadas para uso imediato. As roupas processadas devem ser entregue diariamente junto à roupa das unidades supracitadas pela Contratante, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades.

7.3 Apresentar ao CONTRATANTE uma amostra de cada item do enxoval descrito no **Anexo-A** deste contrato (Enxoval a ser Disponibilizado pela Contratada) para fins de aprovação prévia à confecção e pesagem para composição de formulário de movimentação de peças por peso (kg) e custos.

7.4 Fornecer por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária, as instalações de equipamentos, os produtos químicos e demais insumos para a execução dos serviços contratados.

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

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

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

7.8 Apresentar cópia do Manual de Procedimentos da Lavanderia, nos primeiros 30 dias de execução do contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:

7.8.1 Organograma da empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;

7.8.2 Plano de Gerenciamento de Resíduos;

7.8.3 Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;

7.8.4 Fluxograma da roupa na lavanderia;

7.8.5 Descrição de uniformes, contemplando diferenciação para colaboradores de área suja e área limpa, e uniformes tipo “camareira”;

7.8.6 Descrição de EPI;

- 7.8.7** Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos entre outros;
- 7.8.8** Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
- 7.8.9** Tempo aplicado no processamento das roupas;
- 7.8.10** Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade.
- 7.9** Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 07 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe Portaria nº 3214 DE 08/06/1978 e suas alterações, dos colaboradores que estarão prestando serviços nos postos de trabalho localizados nas dependências do CONTRATANTE.
- 7.10** Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 7.11** Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 7.12** Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza NR 13 – Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulações, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 7.13** Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, administração regional e outros).
- 7.14** Adquirir todo material de consumo que utilizará na execução dos serviços contratados.
- 7.15** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos.
- 7.16** A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, a substituição e/ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso.
- 7.17** 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.
- 7.18** 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.
- 7.19** Visando à minimização da evasão e do mau uso do enxoval, fica facultado à CONTRATADA apresentar estratégias complementares para apreciação do CONTRATANTE.
- 7.20** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem, sempre que se fizer necessário e sem ônus para o CONTRATANTE.

7.21 Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

7.23 Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para lavagem, desinfecção, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

7.24 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

7.25 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados às atividades. A CONTRATADA se obriga a observar o uso de uniforme e equipamento de proteção individual e coletivo em todos os seus trabalhadores, conforme normas legais. Os trabalhadores que atuam na área limpa deverão, obrigatoriamente, utilizar toucas para evitar a queda de cabelos sobre as roupas limpas, assim como roupa privativa e calçados fechados antiderrapantes. Não será permitido o uso de qualquer tipo de adornos (anel, colares, relógios ou pulseiras).

7.26 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

7.27 Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, conhecedores dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar visitas ao CONTRATANTE, para juntamente com profissionais responsáveis pelas Unidades desconcentradas SES, tratar de não conformidades nos serviços prestados, mensalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.

7.28 Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho a toda legislação vigente e, em especial, às determinações da Lei Federal nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além das normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, das normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando, quando solicitado, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº. 07 e 09, respectivamente, da Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Portaria nº. 485 de 11 de novembro de 2005, do Ministério do Trabalho e Emprego, que aprova a Norma Regulamentadora nº. 32, e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.

7.29 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

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

7.31 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

7.32 Submeter-se à fiscalização permanente do CONTRATANTE, ficando reservado a este o direito de visitas às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário.

7.33 Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

7.34 Ficam a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos (inclusive os perfurocortantes porventura encontrados na roupa suja) e líquidos gerados na execução da prestação dos serviços, segundo legislação vigente, sem ônus para o CONTRATANTE.

7.35 Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma dessas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.

7.36 Apresentar semestralmente laudo do controle de qualidade da água, conforme previsto na Portaria MS nº 2.914 de 12 de novembro de 2011.

7.37 Considerando, a RDC nº 33 de 25 de fevereiro de 2003 e Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004 que dispõem sobre o regulamento técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. A CONTRATADA deverá apresentar o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (PGRSS), onde deverá estar assinado por um profissional habilitado com registro ativo em Conselho de classe e a apresentação da Responsabilidade Técnica (RT), bem como o Manual de Rotinas pertinente ao PGRSS. Posteriormente o mesmo deverá ser integrado às unidades desconcentradas de saúde. Sob pena de sofrer sanções contratuais.

7.38 É expressamente vedada à CONTRATADA:

7.38.1 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante durante a vigência do contrato;

7.38.2 A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

7.38.3 A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Contrato;

7.38.4 A inadimplência da contratada, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.

7.38.5 Em hipótese alguma, poderá a contratada alegar desconhecimento das condições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato.

8 CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A CONTRATANTE deverá proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da unidade hospitalar, desde que devidamente autorizados;

8.2 Obriga-se ainda:

8.2.1 Realizar visitas técnicas às instalações da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, sem prévio aviso, objetivando vistoriar as condições técnicas, devendo manter o mesmo nível de qualidade constatado na primeira diligência técnica realizada.

8.2.2 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.

8.2.3 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido em contrato.

8.2.4 Facilitar o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às instalações necessárias à prestação dos serviços contratados, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

8.2.5 Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

8.2.6 Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar inventários do enxoval em uso, além da periodicidade trimestral já estabelecida, sempre que julgar necessário, com a colaboração expressa da CONTRATADA, após prévio aviso.

8.2.7 Disponibilizar rotinas de entrega das roupas limpas nas unidades desconcentradas.

8.2.8 A quantidade de roupa a ser encaminhada pode variar conforme necessidade da CONTRATANTE, desde que seja realizada comunicação prévia com a CONTRATADA.

8.2.9 Exercer a fiscalização das condições contratuais dos serviços por técnicos especialmente designados e nomeados em Portaria, que terão a responsabilidade de registrar todas as ocorrências relacionadas ao contrato na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

8.2.9.1 Caberá ao Gestor/Fiscal do contrato as atribuições especificadas na Portaria nº 068/2016/GBSES de 20/05/2016, publicada no D.O.E. do dia 02/06/2016 e as seguintes.

8.3 A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, embora a Contratada seja a única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, bem como pelos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, por ato próprio desta ou de seus operários e/ou prepostos.

9 CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

9.1 Os serviços, objeto desta contratação, serão acompanhados, fiscalizados, supervisionados e geridos pelo FISCAL DO CONTRATO, de cada unidade desconcentrada onde os serviços serão executados.

9.2 O FISCAL DO CONTRATO é no mínimo 01 (um) servidor qualificado, que será designado através de portaria, para exercer o acompanhamento, a fiscalização, a supervisão e a gestão do objeto contratado, que terá, dentre outras, a incumbência de solicitar à CONTRATADA a substituição de materiais ou equipamentos que considere ineficiente ou inadequado ou que esteja fora das especificações contratada, ou ainda, serviços de terceiros.

Fiscal do Contrato	
Suplente do Fiscal	

9.3 No acompanhamento da execução dos serviços, a Contratante, através de seu Fiscal do Contrato, deverá acompanhar a execução dos serviços, a pesagem da roupa limpa objetivando a confirmação de que os serviços se deram em conformidade com as cláusulas contratuais avençadas.

9.4 O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da CONTRATADA.

9.5 O objeto deste Contrato será recebido, pelos respectivos FISCAIS DO CONTRATO de cada unidade onde foram prestados os serviços, através de atesto das Notas Fiscais, após comprovação, pelos Relatórios de Execução dos Serviços, da perfeita e efetiva prestação dos serviços.

9.6 A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviço realizado em desacordo com as normas estabelecidas no Contrato.

10 CLÁUSULA DECIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da execução do presente Contrato, neste exercício financeiro correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- Programa: 077 - Ordenação Regionalizada da Rede de Atenção e Sistema de Vigilância em Saúde
- Projeto Atividade: 2515 - Atenção Hospitalar Estadual do SUS
- Natureza da despesa: 33.90.39
- Subação: 4 - Manutenção HMVG
- Fonte: 192 e 195

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 A CONTRATADA, deverá fornecer Garantia de cumprimento de suas obrigações no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do Contrato, em favor da CONTRATANTE, no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia;

- Fiança bancária.

11.2 A garantia contratual deverá ter validade até o terceiro mês após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada renovação/aditivo do contrato proporcional ao saldo financeiro a executar. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída em até 90 (noventa) dias após a execução do contrato, conforme art. 56 da Lei 8.666/93.

11.3 Caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, eles deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no Contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aqueles previstos no artigo 2º da Lei 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

11.4 Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deve providenciar o depósito junto à instituição financeira indicada pela CONTRATANTE, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

11.5 A garantia poderá ser utilizada, ainda, para o pagamento referente às indenizações e multas à CONTRATADA por descumprimento contratual.

11.6 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

11.7 A garantia será liberada ou restituída à CONTRATADA após cumprimento das obrigações pactuadas no Contrato, nos contratos da legislação vigente.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____ (_____).

12.2 Para que se proceda efetivamente o pagamento, a **Contratada** deverá seguir alguns procedimentos:

12.2.1 O pagamento dos serviços prestados serão realizados por peso de roupas limpas. Será considerado peso aferido, em balança certificada pelo INMETRO, na presença dos representantes da CONTRATADA e CONTRATANTE, por peça limpa e embalada devidamente descritas em formulário próprio e seus quantitativos entregues nas unidades. Desse modo, para fins de cobrança, a CONTRATADA, ao final de cada mês de prestação de serviço, deverá anexar cópias dos formulários comprobatórios dos registros do quantitativo de peças de roupa limpa entregue à nota fiscal, assim como outros documentos conforme versa este contrato.

12.2.2 Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

- a) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;
- c) Certidão quanto à Dívida Ativa do Estado e do Município da sede da Contratada;

- d) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- f) Prova de Regularidade da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN

12.3 A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação de regularidade fiscal necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a Contratada regularize a situação.

12.4 A CONTRATADA deverá emitir duas vias da Nota Fiscal para cada unidade desconcentrada, correspondente ao serviço prestado até o quinto dia útil do mês subseqüente ao mês em que foram realizados os serviços, acompanhada dos formulários comprobatórios dos registros de entrega de roupa limpa e deverá conter as seguintes discriminações:

- a) Razão Social;
- b) Número da Nota Fiscal;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da unidade desconcentrada;
- e) Descrição do serviço;
- f) Quantidade, preço unitário, preço total;
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Ordem de Serviço;
- j) Não deverá possuir rasuras.

12.4.1 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informados os motivos que levaram à sua rejeição.

12.4.2 Somente após o recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

12.4.3 A Nota Fiscal deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.

12.5 O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

12.6 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

12.7 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

12.8 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

12.9 O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. **65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da **Contratante**.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Se a Contratada recusar ou deixar de retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviços dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou deixar de entregar toda a documentação exigida, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento da execução dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.2 O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos a Lei 8666/93.

14.3 As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante.

14.4 Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

14.5 As penalidades pecuniárias a que se referem os itens anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **Contratante**, ou da garantia contratual, ou se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, aplicam-se subsidiariamente, as normas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.6 A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

14.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.8 A Contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade/quantidades dos bens e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

15.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DO REAJUSTE

16.1 O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. **65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da **Contratante**.

16.2 Somente haverá reajuste de preços durante a prestação dos serviços, em conformidade com as disposições contidas nas leis Federais 8.880/94 e 9.069/95, depois de decorrido 01 (um) ano de vigência do contrato, obedecendo aos índices setoriais, apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, nos termos do ART. 3º §1º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos **77 a 80 da Lei nº 8.666/93**;

17.1.1 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

17.2 A rescisão do contrato poderá ser:

17.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito pela CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

17.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante;

17.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

17.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1 A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei n. 8.666 de 21/06/1993, e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, pelos Decretos Estaduais n. 840, de 10/02/2017, e alterações, 7.218 de 14/03/2006 e demais normas pertinentes.

19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIDADE

19.1 A **Contratante** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado no endereço eletrônico <http://www.iomat.mt.gov.br/>, em até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo máximo de vinte dias, daquela data.

19.2 Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.

20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2 E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **03 (três) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá - MT, ____ de _____ de 2018.

ANEXO A – PLANILHA DE CUSTOS DAS PEÇAS QUE IRÃO COMPOR O ENXOVAL

HOSPITAL METROPOLITANO DE VÁRZEA GRANDE

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO
Aventais Cirúrgico tipo OPA (MANGA LONGA) modelagem 2,0 metros	350 unidades	
Camisola Tamanho M	30 unidades	
Camisolas tamanho G	40 unidades	
Camisolas tamanho GG	50 unidades	
Camisolas tamanho XXG (BARIATRICA)	40 unidades	
Conjunto de calça e blusa - M-	50 unidades	
Conjunto de calça e blusa G-	50 unidades	
Conjunto de calça e blusa GG-	50 unidades	
Saco Hamper-	30 unidades	

DESCRIÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO
Lençol com elástico 1,50x1,70	100% Algodão	Solteiro	350 unidades	
Lençol Liso 1,50x1,70	100% Algodão	Solteiro	350 unidades	
Campo cirúrgico simples 50x50cm	100% Algodão	Não fenestrado	50 unidades	
Campo cirúrgico duplo 50x50cm	100% Algodão	Duplo	50 unidades	
Campo cirúrgico fenestrado 50x50cm	100% Algodão	Fenestrado	30 unidades	
Cobertores 1,50x2,10	100% poliéster	Solteiro	150 unidades	
Toalha de banho paciente 1,80x0,80	Algodão/Poliéster		100 unidades	
Campo Cirúrgico	Algodão/Poliéster	45x45	50 unidades	
Campo cirúrgico	Algodão/Poliéster	80x80	50 unidades	
Campo cirúrgico	Algodão/Poliéster	60x60	50 unidades	
Campo cirúrgico	Algodão/Poliéster	100x100	300 unidades	
Campo cirúrgico	Algodão/Poliéster	110x110	300 unidades	
Campo cirúrgico	Algodão/Poliéster	130x130 ou 140 x 140	300 unidades	
Campo cirúrgico	Algodão/Poliéster	200x200	300 unidades	
Campo cirúrgico Duplo	Algodão/Poliéster	100x100	300 unidades	
Campo cirúrgico Duplo	Algodão/Poliéster	130x130 ou 140 x 140	300 unidades	
Campo cirúrgico Duplo	Algodão/Poliéster	160x160	300 unidades	
Campo cirúrgico Duplo	Algodão/Poliéster	110x110	300 unidades	
Campo cirúrgico Duplo	Algodão/Poliéster	150 x 150	300 unidades	
Campo cirúrgico Duplo	Algodão/Poliéster	150x160	300 unidades	
Campo cirúrgico fenestrado	Algodão/Poliéster	1,00x1,00	300 unidades	
Campo Simples	Algodão/Poliéster	1,80 x180	300 unidades	
Campo cirúrgico Duplo	Algodão/Poliéster	1,80 x180	300 unidades	

ANEXO B – EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE PEÇAS

UNIDADE: HMVG	PESO(KG) PEÇA Limpa/embalada	ROL HOTELARIA FIXA	QUANTIDADE ENTREGUE	PESO (KG) Limpa/ embalada
HOTELARIA CIRURGICA				
Campo cirúrgico simples				
Campo cirúrgico duplo				
Campo cirúrgico fenestrado				
HOTELARIA HOSPITALAR				
Lençol com elástico				
Cobertor				
Hamper				
			Total entregue	26,860kg
			A RECEBER	R\$ 1.474,61 (KG R\$5,49)

ANEXO C – MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

	Tipo de serviço	
	Salário normativo de categoria profissional	
	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	
	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Quadro I - Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros (especificar)		

MÓDULO 2: Benefícios mensais e diários		Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Assistência odontológica Privada	
E	Auxílio creche	
F	Seguro de vida	
G	Outros (especificar)	

MÓDULO A: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		%	Valor (R\$)
Submódulo 4.1 Encargos Previdenciário e FGTS			
1	INSS		
2	SESI OU SESC		
3	SANAI OU SENAC		
4	INCRA		
5	Salário Educação		
6	FGTS		
7	Seguro acidente do trabalho (RAT)		
8	SEBRAE		
TOTAL DO GRUPO A			

GRUPO B		%	Valor (R\$)
9	Férias		
10	Auxílio doença		
11	Licença maternidade		
12	Licença paternidade		
13	Faltas legais		
14	Acidente de trabalho		
15	Aviso prévio (trabalhado)		

16	13º salário		
TOTAL DO GRUPO B			

GRUPO C		%	
17	aviso-prévio indenizado		
18	indenização adicional		
19	indenização (rescisões sem justa causa)		
19.1	Multa Rescisória de 10% sobre o FGTS		
TOTAL DO GRUPO C			

GRUPO D		%	Valor (R\$)
20	incidência dos encargos do Grupo A sobre os itens do Grupo B		

GRUPO E			
21	incidência dos encargos do Grupo "A" sobre o item 17 do Grupo "C" (aviso prévio indenizado)		
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		%	Valor (R\$)

VALOR DA MÃO DE OBRA (REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS)	
--	--

Módulo: Insumos Diversos		
Insumos diversos		Valor (R\$)
Materiais		
Máquinas/Equipamentos		
Total de Insumos Diversos		

Demais custos

Demais componentes		%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DAS DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS = TOTAL DA MÃO DE OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra) + INSUMOS DIVERSOS			
A	Despesas Operacionais/administrativas (% sobre a base de cálculo das Despesas Operacionais/Administrativas).		
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = TOTAL DA MÃO DE OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra) + INSUMOS DIVERSOS + DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS			
B	Lucro (% sobre a base de cálculo do Lucro).		
Total de demais componentes (A + B)			

MÓDULO TRIBUTOS

BASE DE CÁLCULO PARA OS TRIBUTOS = TOTAL DA MÃO DE OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra) + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES. Aplicar o valor desta Base de Cálculo na fórmula abaixo, para cálculo de cada tributo			
Tributos		%	Valor (R\$)
A Tributos Federais	COFINS (depende do regime de tributação)		
	PIS (depende do regime de tributação)		
	IRPJ e CSLL (Não incluir esses tributos em face da proibição contida no Parecer PGFN/CJU/COJLC/Nº 1753/2010, e Súmula 254/2010 do Tribunal de Contas da União.		
B Tributos Estaduais/Municipais	ICMS		
	ISS		
C	Outros tributos (especificar)		
Total de Tributos em % :			
Cálculo dos Tributos	Base de cálculo para os tributos = (-----) x Alíquota do Tributo 1-total de tributos em % dividido por 100		

Nota: o valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		
B	Encargos sociais	%	
C	Insumos de mão-de-obra		
D	Subtotal		
	Total de Mão-de-obra		

Anexo C – 1

EX: Empregados	Total Mensal (R\$)
Auxiliar de Lavanderia	
Costureira	
Líder de Lavanderia	
Operador de Caldeira	
Motorista	
Ajudante de Transporte	

Anexo C – 2

Item	Total Mensal (R\$)
Custo da Mão de Obra	
Custo de Equipamentos	
Custo de Produtos Químicos	
Custo de Embalagem	
Custo de Transporte	
Custo do Enxoval	
Custo com Outros	
Custo Unitário (X KG/dia)	

BDI Adotado = X

Custo Unitário Final=

1.1 Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados no ANEXO C deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008, e alterações posteriores.

1.1.1 As licitantes **deverão preencher as Planilhas**, fazendo constar as **memórias de cálculo detalhadas**, discriminando a **metodologia e fórmulas adotadas** para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, **a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.**

1.2 As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

1.3 No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, **referentes às Convencões Coletivas de Trabalho.**

1.4 A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, **quanto ao correto preenchimento** da planilha de custos e formação de preços **resultará na desclassificação da proposta.**

1.5 A SES **poderá realizar diligências** junto à licitante classificada inicialmente como vencedora, a fim de **esclarecer dúvidas ou complementar informações** acerca dos **valores e/ou percentuais** informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores **em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.**

1.6 Nos casos em que forem detectados **erros e/ou inconsistências nas planilhas** apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a SES poderá determinar à licitante vencedora, **mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas**, se possível, para

refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, **desde que não haja majoração do preço proposto.**

1.7 A licitante deverá preencher, além da “Planilha de Custos e Formação de Preços” para cada um dos profissionais detalhados no **Anexo C - 1 “Complemento dos Serviços de Lavanderia”**, o “**Modelo de Proposta de Preços**”, nos termos do **Anexo** do edital de referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria/profissional.

1.8 A licitante deverá encaminhar, junto com as Planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias utilizados na formulação dos preços.

1.9 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

1.10 Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.

1.11 A LICITANTE VENCEDORA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

1.12 Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a LICITANTE VENCEDORA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

1.13 O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas **Convenções Coletivas de Trabalho**, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (“**Benefícios Mensais e Diários**”).

1.14 Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

1.15 A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem, mesmo após nova exigência via diligência, **resultará na desclassificação da proposta.**

1.16 As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços, indicadas neste Termo de Referência, e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI n.º 02, de 30/04/2008.

1.17 Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

1.18 As empresas deverão observar as disposições do **Decreto nº 6.957/2009** e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo

aplicar o **Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.

1.19 A licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

1.20 Considerando-se jurisprudência do TCU (**Acórdão n.º 288/2014 – Plenário**), fica **vedada a inclusão do item “Reserva Técnica”** na planilha de custos e de formação de preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de **retificação da proposta**, solicitada mediante diligência, sendo que o **não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.**

1.21 Conforme Súmula n.º 254/2010 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – **IRPJ** e a Contribuição Social sobre o Lucro – **CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE**, pois são tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram diretamente a CONTRATADA.

1.22 O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

1.23 Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”.

1.24 Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009**).

1.24.1 A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

1.24.2 Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

1.24.3 As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

1.24.4 Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

1.24.5 Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal

Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.

1.25 Considerando-se que a **contratação de serviços terceirizados, via de regra, se enquadra, para fins tributários no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **poderá não se beneficiar da condição de optante e, nessa hipótese, estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (**Acórdão TCU 797/2011 – Plenário e IN SLTI nº 2/2008**).

1.26 A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.