



**EDITAL**

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO N. 36/2019.

Para conhecimento dos interessados, este certame contempla ampla concorrência sem Reserva de Cota.

ÍNDICE

1 - PREÂMBULO.....	2
2 - DO OBJETO.....	2
3 - QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENXOVAL/ROUPAS HOSPITALARES.....	4
4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	9
5 - DO CREDENCIAMENTO.....	10
6 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.....	10
7 - DO ENVIO DA PROPOSTA.....	11
8 - DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	12
9 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.....	13
10 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	14
11 - DA HABILITAÇÃO.....	14
12 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	21
13 - FREQUÊNCIA, HORÁRIO, LOCAL PARA RETIRADA E ENTREGA DE ENXOVAL.....	22
14 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	23
15 - EM RELAÇÃO À EVASÃO.....	26
16 - DETALHAMENTO DAS ETAPAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:.....	26
17 - DOS RECURSOS.....	30
18 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	31
19 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	31
20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:.....	32
21 - DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS.....	35
22 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	36
23 - DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	37
24 - DA SUBCONTRATAÇÃO.....	37
25- PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	37
26 - DO PAGAMENTO.....	37
27 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	37
28 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.....	40
29 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	41
30 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	41
31 - DO FORO.....	42
32 - ANEXOS:.....	42
ANEXO I - (TERMO DE REFERÊNCIA).....	43
ANEXO II - MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS.....	82
ANEXO III - MODELO.....	83
ANEXO IV - MODELO.....	84
ANEXO V - MODELO.....	85
ANEXO VI - FICHA CADASTRAL.....	86
ANEXO VII (MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO).....	87
ANEXO VIII (MINUTA DE CONTRATO).....	112



## 1. PREÂMBULO

**1.1** O Fundo Municipal de Saúde de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 11.364.895/0001-60, por intermédio de Pregoeiro Oficial designado pela Portaria n. 063/2018, torna público para conhecimento de todos os interessados que **para Registro de Preços**, na modalidade Pregão, na forma **Eletrônica**, do **tipo Menor Preço por lote único**, nos termos da Lei n. 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o SRP, Decreto Municipal N.09/2010, Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, LC 147/2014, Lei n. 8.078 de 11 de setembro de 1990 e subsidiariamente pela Lei n. 8.666/93 e suas alterações, alteração do Decreto Federal nº 7892/ 2013, pelo Decreto Federal 9.488/2018, **sob o Regime de Execução Indireta por preço unitário**, conforme as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

### Data da Sessão:

Data da Realização	18/06/2019 às 10 h00min (Horário de Brasília - DF)
Início de Recebimento da Proposta	06/06/2019 às 08h00min (Horário de Brasília - DF)
Encerramento de Recebimento das Propostas	18/06/2019 às X h08min (Horário de Brasília - DF)
Análise das Propostas	18/06/2019 às X h05min (Horário de Brasília - DF)
Impugnações	13/06/2019 às X h18min (Horário de Brasília - DF)
Esclarecimentos	12/06/2019 às X h18min (Horário de Brasília - DF)

**Nota explicativa: Todos os horários consignados neste edital se referem ao horário de Brasília-DF.**

**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 através do Sistema BLL Compras (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos § 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

**1.3** O Edital completo está à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Várzea Grande, – **Superintendência de Licitações**, nos dias úteis, das 08h às 12h e das 14 às 18h, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Água Limpa - Várzea Grande/MT ou gratuitamente nos seguintes sites: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) e [www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br);

**1.4** Para maiores informações acerca deste processo, o licitante poderá nos contatar através de email [pregaosmsvg@outlook.com](mailto:pregaosmsvg@outlook.com) ou através do telefone: **(65) 98468-9845 (65) 3688 - 8020**.

**1.5** Para informações relativas ao sistema BLL, o licitante poderá contatar a plataforma através do telefone **(41) 3042-9909 e 3091-9654 - Curitiba-PR** ou pelo email [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br);

**1.6** Todas as informações que o (a) Pregoeiro (a) julgar importantes será disponibilizado no sítio [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo obrigatoriamente até a data prevista para abertura da sessão.

**1.7** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Eletrônico no horário e data marcado, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova convocação.

## 2. DO OBJETO

**2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO**



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

**ENXOVAL HOSPITALAR E DESINFECÇÃO DO ENXOVAL CIRÚRGICO**, DENOMINADA LAVANDERIA HOSPITALAR, **COM FORNECIMENTO 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 AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA IPASE E CRISTO REI E DO CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE - CES.

**2.2** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante **Termo de nº 19/2019**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

**2.2.1. DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E VALOR DE REFERÊNCIA.**

LOTE ÚNICO									
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UND FORN TCE	UNID	QTD/ KG/ROUP A /DIA	QTD/ KG/ROUPA/ MÊS	QTD/ KG/ROUPA/ ANUAL	V. UNIT	V. TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR E DESINFECÇÃO DO ENXOVAL CIRÚRGICO, DENOMINADA LAVANDERIA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTOS DE ENXOVAL. <b>UNIDADES: HPSMVG, UPA IPASE, UPA CRISTO E CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE-CES</b>	358417-8	3	KG	1.080	32.400	388.800	6,2800	2.441.664,00
<b>VALOR TOTAL LOTE</b>								<b>R\$ 2.441.664,00</b>	

**2.3. DO CUSTO TOTAL ESTIMADO**

**2.3.** O Valor estimado totaliza a importância global de **R\$ 2.441.664,00 (Dois milhões, quatrocentos e quarenta e um mil, seiscentos e sessenta e quatro reais).**

**2.4.** As despesas decorrentes da presente Licitação correrão a conta dos recursos Próprio, Federal e Estadual, seguinte dotação orçamentárias:

**2.4.1 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	META/INDICADOR PDI
2305	3.3.90.39	0102/0142/0146	2.3.2.3
2304	3.3.90.39	0142/0146	

**2.4.1.1** O órgão gerenciador e órgãos participantes:

**2.4.1.2** O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Saúde;



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

2.4.1.3 São participantes os seguintes órgãos:

a) Não há participante.

**3 - QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENXOVAL/ROUPAS HOSPITALARES**

QUADRO I QUANTIDADE ESTIMADA KG (DIÁRIA)	
UNIDADES	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE</li> <li>• UPA IPASE</li> <li>• UPA CRISTO REI</li> <li>• CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE - CES</li> </ul>	<b>1.080 KG</b>

HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE						
QUADRO II ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA						
USO DIÁRIO - CENTRO CIRÚRGICO/CME						
ITEM	DESCRIÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QTD
01	CAMPO DUPLO FENESTRADO	ALGODÃO/POLIESTER	FENESTRADO	BRANCO	50 X 50	300
02	CAMPO DUPLO FENESTRADO	ALGODÃO/POLIESTER	FENESTRADO	BRANCO	80 X 80	200
03	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	80 X 80	200
04	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	100 X 100	200
05	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	100 X 100	250
06	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	120 X 120	250
07	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	120 X 120	200
08	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	140 X 140	150
09	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	160 X 160	150
10	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	180 X 180	100
11	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	80 X 80	40
12	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	120 X 120	100
13	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	120 X 120	150
14	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	160 X 160	40
15	COMPRESSAS	100% ALGODÃO	CIRÚRGICAS	BRANCO	45 X 50	150
USO DIÁRIO - QUADRO III						
ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QTD
16	AVENTAL DE VISITANTE PARA UTI	100% ALGODÃO	ADULTO / PADRÃO	BRANCO	ADULTO	100
17	CAPOTE	100% ALGODÃO	CIRÚRGICO	BRANCO	P, M, G, GG	200
18	CAPOTE	100% ALGODÃO	ISOLANTE	BRANCO	P, M, G, GG	35
19	FAIXA PEITORAL	100% ALGODÃO	PADRÃO / HOSPITALAR	BRANCO	HOSPITALAR	30
20	FAIXA PARA CONTENÇÃO (JOGO COM 4)	100% ALGODÃO	PADRÃO/ ADULTO E INFANTIL	BRANCO	HOSPITALAR	20
21	CAPA PARA BIOMBOS	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	2,00 X 1,50	100
22	CUEIRO FLANELADO	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	0,80 x 0,80	50
23	PANTUFAS (PROPÉS) PRIVATIVAS	100% ALGODÃO	PRIVATIVO	BRANCO	PADRÃO	300
24	SACO DE HAMPER	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	50
25	FRALDA	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	INFANTIL	50
PACIENTES						
ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
26	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	20
27	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	40



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO  
PMVG

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

28	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	40
29	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	50
30	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50
31	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	20
32	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	40
33	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	40
34	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	50
35	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50
36	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	20
37	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	20
38	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	20
39	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	20
40	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	20
41	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	20
42	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	20
43	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	20
44	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCA	P	30
45	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	M	30
46	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	G	60
47	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	GG	40
48	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	EXG	40
49	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	P	06
50	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	M	06
51	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	G	10
52	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	GG	08
53	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	EXG	08
54	LENÇOL LISO	ALGODÃO/POLIESTER	CAMA	BRANCO	PADRÃO	250
55	LENÇOL COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIESTER	CAMA	BRANCO	PADRÃO	250
56	LENÇOL PARA INCUBADORA	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	30
57	LENÇOL PARA RN	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	
58	LENÇOL PARA BERÇO	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	60
59	LENÇOL PARA MACA	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	1,70 X 0,95	120
60	COBERTOR ADULTO	ALGODÃO/POLIESTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	300
61	COBERTOR RN	ALGODÃO/POLIESTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,00 X 0,75	50

**REPOUSO/FUNCIÓNÁRIOS**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QTD
62	COBERTOR	ALGODÃO/POLIESTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	200
63	LENÇÓIS SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIESTER	CAMA	BRANCO	1,70 x 2,70	200
64	LENÇÓIS COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIESTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100
65	SOBRE LENÇOL	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	1,40 X 70	100
66	TOALHA DE BANHO	FELPUDO/100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	1,80 X 0,80	300

**CENTRO CIRÚRGICO/CME**

**EQUIPE MÉDICA/ENFERMAGEM**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
67	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	20
68	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	36
69	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	44
70	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA).	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	50



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO  
PMVG

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

	RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR					
71	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA), RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50

**SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO SECUNDÁRIA**

**QUADRO IV  
ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA**

**USO DIÁRIO - UPA IPASE**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
72	LENÇOL LEITO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100
73	LENÇOL LEITO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100
74	LENÇOL PARA BERÇO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
75	LENÇOL PARA BERÇO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
76	LENÇOL PARA MACA COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
77	COBERTOR ADULTO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	100
78	TOALHA BANHO ADULTO	FELPUDO/100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCA	1,80 X 0,80	100
79	SACO DE HAMPER	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	30
80	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	50 x 50	50
81	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	60 x 60	50
82	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	80 x 80	20
83	CAMPO FENESTRADO QUADRADO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	50
84	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	50 x 50	50
85	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	60 x 60	50
86	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	30
87	CAPA PARA BIOMBO	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	50
88	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
89	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	80
90	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	80
91	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	80
92	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	30
93	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
94	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	80
95	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	80
96	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	80
97	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	30
98	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	30
99	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	30
100	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10
101	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
102	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	30
103	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	30
104	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10
105	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
106	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
107	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	100
108	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	100
109	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	100
110	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50

**REPOUSO/FUNCIÓNÁRIOS**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
111	COBERTOR	ALGODÃO/POLIÉSTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	50
112	LENÇOL LISO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ADULTO	BRANCO	2,50 X 1,50	100
113	LENÇOL COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ADULTO	BRANCO	2,50 X 1,50	100
114	TOALHA BANHO 1,80 X 0,80	FELPUDO 100%ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	1,80 X 2,20	50

**CME /ISOLAMENTO**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
------	------	------------	------	-----	--------	-----



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO  
PMVG

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

115	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
116	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
117	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
118	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
119	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	10

QUADRO V

ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA

DIÁRIO - UPA CRISTO REI

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
120	LENÇOL LEITO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100
121	LENÇOL LEITO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100
122	LENÇOL PARA BERÇO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
123	LENÇOL PARA BERÇO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
124	LENÇOL PARA MACA COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
125	COBERTOR ADULTO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	100
126	TOALHA BANHO ADULTO	FELPUDO/100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCA	1,80 X 0,80	100
127	SACO DE HAMPER	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	30
128	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	50 x 50	50
129	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	60 x 60	50
130	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	80 x 80	20
131	CAMPO FENESTRADO QUADRADO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	50
132	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	50 x 50	50
133	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	60 x 60	50
134	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	30
135	CAPA PARA BIOMBO	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	50
136	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
137	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	80
138	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	80
139	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	80
140	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	30
141	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
142	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	80
143	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	80
144	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	80
145	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	30
146	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	30
147	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	30
148	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10
149	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
150	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	30
151	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	30
152	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10
153	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
154	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
155	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	100
156	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	100
157	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	100
158	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

REPOUSO/FUNICIONÁRIOS						
ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
159	COBERTOR	ALGODÃO/POLIÉSTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	50
160	LENÇOL LISO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ADULTO	BRANCO	2,50 X 1,50	100
161	LENÇOL COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ADULTO	BRANCO	2,50 X 1,50	100
162	TOALHA BANHO	FELPUDO 100%AGODÃO	PADRÃO	BRANCO	1,80 X 2,20	50
CME / ISOLAMENTO						
ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
163	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
164	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA) RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
165	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
166	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTAG RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
167	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	10

QUADRO VI ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA						
USO DIÁRIO - CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE - CES						
ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
168	LENÇOL LEITO ADULTO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	10
169	LENÇOL LEITO ADULTO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	10
170	SACO DE HAMPER	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	10
171	CAMPO FENESTRADO QUADRADO DUPL0	ALGODÃO/POLIÉSTER	FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	05
172	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	60 x 60	10
173	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	10
174	CAPA PARA BIOMBO	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	10
PACIENTES						
ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
175	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
176	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
177	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
178	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
179	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	05
180	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
181	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
182	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
183	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
184	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	05
185	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
186	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	20
187	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
188	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	05
189	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	05

### 3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

**3.1** Conforme previsto no Art. 18 do Decreto n. 5.450/05, até **02 (dois) dias** úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

**3.2** Conforme previsto no Art. 19 do Decreto n. 5.450/05, até **03 (três) dias** úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimento** referente ao ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

**3.2.1.** As petições devem ser redigidas de maneira clara, objetiva e devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, n. do processo, n. do pregão e telefone para contato), a qual deverá ser protocolizada na **Superintendência de Licitação** da Prefeitura de Várzea Grande, sito a Avenida Castelo Branco, 2.500 – Bairro Água Limpa – Várzea Grande/MT, nos dias úteis das 08h às 12h, e das 14h às 18h **ou por meio do endereço eletrônico: [bllcompras.org.br](http://bllcompras.org.br)**, devidamente instruídos.

**3.3** Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer dentro dos prazos citados nos itens **3.1** e **3.2**.

**3.4.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte quatro) horas.

**3.5** Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame.

**3.6** A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

**3.7** 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 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

**3.8** Havendo divergências entre o conteúdo deste edital e do termo de referência prevalecem as disposições do TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo I deste edital.

#### **4. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8.666/93, na Lei 10.520/02 e Decreto nº 7.892/2013 alterado pelo Decreto nº 9.488/2018.

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

**4.3** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**4.4** As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, **ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro** de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participante que aderirem conforme Artigo 22 Decreto Federal 7.892 de 23/01/2013 alterado pelo Decreto Federal 9.488 de 31 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 61/2014.



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

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

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

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

**Nota explicativa:** De acordo com o art. 22 §9º do Decreto n. 7.892, de 2013 e art. 53 do Decreto Municipal n. 09/2010 é permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais que **não** participaram do certame.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

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

**Nota explicativa 01:** O credenciamento exigido no §2º do art. 3º do Decreto n. 5.450/05, constitui-se em cadastro prévio de identificação, com a finalidade de agilizar o procedimento e permitir a efetiva participação dos interessados no certame.

**Nota explicativa 02:** O Município de Várzea Grande-MT, através de Termo Cooperação Técnica passou a realizar seus Pregões Eletrônicos através da plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, e aquele que deseje participar na forma de licitante, terá que se cadastrar inicialmente no Portal da BLL, ao qual implicará pagamento de taxa de utilização da plataforma à BLL, conforme termo de adesão da própria.

**5.2** O cadastro no BLLCOMPRAS poderá ser iniciado através o portal [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br);

**5.3** O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão.

**5.4** O uso de senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Várzea Grande-MT, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

## 6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

**6.1** Poderão participar do certame todos os interessados que comprovarem por meio de documentação que a atividade da empresa é pertinente ao objeto desta licitação e que atendem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

### **6.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:**

- I.** Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Várzea Grande, durante o prazo da sanção aplicada;
- II.** Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;



- III.** Empresário impedido de licitar nos moldes do artigo 7º da lei n. 10.520/02;
- IV.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- V.** Empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste pregão;
- VI.** Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- VII.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômicas, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- VIII.** Sub- empreitadas quais seja sua modalidade de serviços e/ou aquisições;
- IX.** Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.
- X.** Que tenham em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a PMVG/MT, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- XI.** Que não atendam a todos os termos e condições do edital e legislação pertinente.

**6.3** No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos seus lances. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelos licitantes junto ao sistema, serão considerados válidos.

**6.4** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.5** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

## **7. DO ENVIO DA PROPOSTA**

**7.1** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

**7.3** Os licitantes serão responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

**7.5** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

**7.6** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico.

**7.7** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019**

**Pregão Eletrônico nº36/2019**

**7.8** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

**7.9** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**7.10** Fica VEDADO ao licitante qualquer tipo de identificação no sistema eletrônico, quanto ao registro de sua proposta de preços sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo Pregoeiro (a);

**7.11** A marca deverá ser obrigatoriamente especificada, sob pena de desclassificação, se a marca identificar a empresa, colocar "marca própria".

**7.12** Após a realização da sessão pública (disputa de lances) a licitante convocada pelo Sr.(a) Pregoeiro(a) deverá enviar a Proposta de Preços atualizada e os documentos de Habilitação em original ou cópia autenticada, à Superintendência de Licitações de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Várzea Grande, sito à Avenida Castelo Branco, n. 2500, CEP. 78125-700 - Várzea Grande/MT, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados pela da convocação do Sr.(a)Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação da proposta;

## **8. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**8.2** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

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

**8.2.2** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

**8.5.1** O lance deverá ser ofertado pelo menor preço unitário.

**8.6** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

**8.7** No caso de haver dois lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.8** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**8.9** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

**8.10** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**8.11** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes;

**8.12** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Sistema Eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01s (um segundo) a 30min (trinta minutos), aleatoriamente determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances **(FECHAMENTO RANDÔMICO)**, exceto quando o Pregoeiro chamar o vencedor para negociar o último valor ofertado.

**8.13** Em relação aos itens **não** exclusivos a microempresas e empresa de pequeno porte quando está tenha a melhor oferta apresentada por empresa de maior porte e, como segunda colocada encontrar-se-á microempresa e empresa de pequeno porte nas condições estabelecidas no artigo 44 e 45 da LC 123/2006, o sistema convocará a mais bem colocada para que no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances apresente nova proposta.

## 9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

**9.1** Encerrada a etapa de lances, o licitante deverá encaminhar a proposta realinhada junto com a documentação de habilitação no **prazo de 02 (dois) dias úteis** a contar da data que sagrou vencedor da etapa de lances;

**9.2** Seremos desclassificadas a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço estimado pelo município;

**9.3** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto do art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

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

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

**9.6** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.7** O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas no edital;

**9.7.1** Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

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



## 10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**10.1** O critério de julgamento das propostas será o de menor **PREÇO POR LOTE** e o tipo da licitação será o de MENOR PREÇO devendo o Pregoeiro (a), realizá-lo em conformidade com o tipo da licitação e os critérios previamente estabelecidos no instrumento convocatório, e em sessão ou reunião do Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, que poderá, a seu critério, solicitar auxílio e assessoria de pessoal qualificado do quadro de servidores do município ou externos a ele;

**10.1.1** Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor para o lote.

**10.2** Será efetuada a verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do instrumento convocatório e com os preços correntes no mercado, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

**10.3** O resultado do julgamento estará a disposição dos interessados, bem como os pareceres, relatórios e atos registrados no processo licitatório. Os autos do processo poderão ser examinados pelos que demonstrarem o desejo de fazê-lo;

**10.4** É facultada ao Pregoeiro (a), em qualquer fase da licitação, proceder à promoção de diligência ou verificações, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

**10.5** Não será motivo de desclassificação, simples omissão que seja irrelevante para o entendimento da proposta de preços que não venham causar prejuízo para a Administração Pública, e nem firam os direitos dos licitantes.

## 11- DA HABILITAÇÃO

**11.1** Enviar **OBRIGATORIAMENTE** os documentos de habilitação (inclusive os originais ou cópias autenticadas) no **prazo Máximo de 02 (dois) dias úteis**, depois de **declarado arrematante**, destinados à Prefeitura de Várzea Grande/MT – Superintendência de Gestão (Secretaria de Saúde) Endereço: Avenida Castelo Branco, 2.500 - Água Limpa – CEP. 78125-700 - Várzea Grande/MT, mediante envelope fechado e lacrado, consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE (Secretaria de Saúde)  
PREGÃO ELETRÔNICO N. 36/2019  
ABERTURA DIA: 18/06/2019 -10h00min HABILITAÇÃO E/OU  
PROPOSTA COMERCIAL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

**No envio da proposta de preços original e Documentos de habilitação via "CORREIOS", solicitamos que seja anexado no campo "CHAT MENSAGEM" da Plataforma BLL o número do rastreamento, para que o Pregoeiro (a) possa estar realizando a pesquisa da localização dos referidos documentos. Caso a Licitante não forneça o número do rastreamento, a Licitante poderá ser desclassificada caso os documentos não chegue em 02 (dois) dias úteis.**

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

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União – [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) -;

**b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantida pelo Conselho Nacional de Justiça-<http://www.cmj.jus.br/improbidade adm/consultar requerido.php>;



c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU. Cédula de Identidade (sócio proprietário/administrador).

**11.1.3** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

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

**Nota Explicativa:** A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ -, na fase de habilitação é recomendação do TCU (Acórdão n. 1.793/2010- Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.

## 11.2. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

**11.2.1** Os documentos de habilitação deverão estar atualizados e com prazo vigente na data da sessão de abertura, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por órgão competente ou por Servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais. **Não serão autenticados quaisquer documentos no ato da sessão pela CPL.** Inseridos no envelope que deverá ser entregue lacrado, identificado com o n.01, devendo constar toda a documentação a seguir listada.

**11.2.2.** O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**11.2.3.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.

**11.2.4.** O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos preferencialmente em ordem, com suas páginas numeradas sequencialmente, a seguir relacionadas.

### 11.2.5. DO CRC

**11.2.5.1.** Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por servidor da Superintendência de Licitação, conforme Decreto nº 86 de 03 de Dezembro de 2018, devidamente atualizado e vigente na data da sessão de abertura;

**11.2.5.2.** As MICROEMPRESAS e EMPRESAS de PEQUENO PORTE interessadas em usufruir do benefício da documentação tardia, previsto no Art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006, deverão apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC), mesmo que esta apresente alguma restrição nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista.

**11.2.5.3** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação;

**11.2.5.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.



**11.2.5.5 Para as modalidades de Pregão seja na forma eletrônica ou presencial fica facultado à obrigatoriedade do item 11.2.5, sendo facultado ao licitante a apresentação do CRC e ou dos documentos dos subitens a seguir.**

### **11.3 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**11.3.1.** Encaminhar Cópia da **Cédula de Identidade** dos responsáveis legais da empresa ou outros documentos de identificação com foto;

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

**11.3.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, quando se tratar de **sociedade por ações**, acompanhado de documento comprobatório de seus **administradores**;

**11.3.5** Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior;

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

**11.3.6. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**11.3.7. Em se tratando de Empresário Individual – EI** – Apresentar o registro mercantil no órgão do comércio.

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

**11.3.9.** Decreto de autorização, quando se tratar 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.

**11.3.10.** Todos os documentos solicitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**11.3.11.** Todos os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.

### **11.4. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**11.4.1.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

**11.4.2.** Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

**11.4.3.** Certidão de Regularidade relativa a débitos trabalhistas (**CNDT**), de acordo com a lei nº. 12.440 de 2011 e Resolução Administrativa 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal



([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho ([www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br)), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).

**11.4.4. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**11.4.5.** A comprovação de inscrição de contribuinte poderá se dar através de Alvará de Funcionamento;

**11.4.6.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, não será obrigatório à comprovação deste item.

**11.4.7. Certidão de regularidade de débito com as fazendas:**

**11.4.8. FEDERAL:** Certidão de Regularidade\_fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão de Tributos federais e quanto a Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação aos tributos federais expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**11.4.9. ESTADUAL:** Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, a Certidão Regularidade de Débito Fiscal (CND) expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante.

**11.4.10.** Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

**11.4.11. MUNICIPAL:** Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

**11.4.12.** Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada);

#### **11.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**11.5.1.** Apresentar Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

**11.5.2.** Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

**11.5.3.** Quando ausente o prazo de validade no corpo da certidão de falência, o prazo máximo admitido será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação, ou de acordo com a data da validade informada pelo Órgão Expedidor na própria certidão;

**11.5.4.** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativos ao último exercício social exigível, e apresentado na forma da lei (Registro na Junta Comercial), que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da 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 venha a substituir;

**11.5.5.** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei n.9.317/1996 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “Simples”, e alterações posteriores se houver: deverá apresentar fotocópia do livro diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou, ainda, por fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante;

**11.5.6.** Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada - LTDA, deverá ser mencionando o número do livro diário, bem como a cópia do Termo de abertura e de encerramento, com a numeração do registro/autenticação na JUNTA COMERCIAL, reservando-se ao Município o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes. Ou, por fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante;

**11.5.7.** Para as Sociedades Anônimas (Lei n.6.404/76) deverão ser apresentadas por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

**11.5.8.** As empresas recém-constituídas cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível deverão apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura e de encerramento, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador.

**11.5.9.** O referido balanço patrimonial deverá ser devidamente assinado por Contador ou outro profissional equivalente, registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**11.5.10.** A boa situação financeira será avaliada pelos índices constantes na fórmula abaixo, devendo ser assinada pelo representante da empresa e pelo contador, as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

**a)** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores á 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

**11.5.11.** As empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos na alínea “a”, quando de suas habilitações deverão comprovar, o patrimônio líquido ou capital social, no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

#### **11.5.12. DA JUSTIFICATIVA DE EXIGÊNCIA DE ÍNDICES DE LIQUIDEZ**

**11.5.12.1.** Nos termos específicos do inc. I, do art. 31, da Lei 8.666/93, a documentação relativa à qualificação econômico-financeira limita-se à apresentação de balanço patrimonial e



demonstrações contábeis. Sendo que, de acordo com a doutrina de Jessé Torres PEREIRA JUNIOR, os índices econômico-financeiros autorizados por lei a figurarem nos editais, são: liquidez corrente, liquidez geral e endividamento. (MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e Contrato Administrativo. 14. ed. São Paulo: Malheiros, 2006. p. 153.).

**11.5.12.2.** Deve-se "fixar um índice que atenda a segurança da contratação sem afetar a competitividade" (TCU. Acórdão 932/13. Órgão Julgador: Plenário. Relatora: Ministra Ana Arraes. DOU: 17/04/13. Citação que se faz a título meramente referencial a esta Entidade Consulente.), sob pena de se incorrer em nulidade. Isto posto, e já no limiar dos cálculos propriamente ditos, cumpre-nos anotar, a título referencial e meramente informativo (vez que tal diploma não se aplica à entidade Consulente), a fórmula contida no inc. V, do art. 43, da Instrução Normativa (IN) 02/10 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), a qual estamos utilizando de parâmetro.

... *Omissis*

V - a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

**11.5.12.3.** A referida IN oferece parâmetros aptos a auxiliar no julgamento dos índices de liquidez resultantes das equações supracitadas. Para tanto, veja-se o contido no art. 44, verbis:

*Art. 44. O instrumento convocatório deverá prever, também, que as empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos no inciso V do art. 43 desta norma, quando da habilitação, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do art. 31 da Lei nº8.666, de 1993, como exigência para sua habilitação, podendo, ainda, ser solicitada prestação de garantia na forma do §1º do art. 56 do referido diploma legal, para fins de contratação(sem grifos no original).*

**11.5.12.4.** Extrai-se da leitura do dispositivo normativo que não há um valor mínimo ou máximo a ser estabelecido. Trata-se de percentual flutuante, adaptável, portanto, às nuances da contratação. Assim, se superiores a 1 (um), serão de todo indicativo de boa situação econômica do particular e porquanto atestarão efetiva segurança na contratação, sem a necessidade de apresentação de garantia, por exemplo. Se inferiores ou iguais a 1 (um),



podem indicar que o rendimento não foi tão bom, assim, aplicando a exigência de comprovação do capital mínimo.

**11.5.12.5.** Assim, as exigências solicitadas neste certame, inicialmente, em face do permitido no parágrafo 5º do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93, de modo a se avaliar a real situação financeira das empresas licitantes, com o objetivo de verificar a capacidade de execução das obrigações assumidas, além da capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerado o prazo de duração da mesma.

#### **11.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.6.1.** Apresentar **atestado de capacidade técnica em original**, cópia autenticada em cartório ou por servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório.

**11.6.2.** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante:

**11.6.3.** A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

**11.6.3.1.** Apresentar Licença sanitária ou Alvará Sanitário que contemple a atividade de lavanderia hospitalar, não serão aceitos protocolos ou declarações;

**11.6.3.2.** 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.

#### **11.6.4. A empresa deverá apresentar cópia do Manual de Procedimentos da Lavanderia, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:**

- Organograma da empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
- Plano de Gerenciamento de Resíduos;
- Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
- Fluxograma da roupa na lavanderia;
- Descrição de uniformes, contemplando diferenciação para colaboradores de área suja e área limpa;
- Descrição de EPI;

#### **11.6.5. Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como:**

- programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos entre outros;
- Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
- Tempo aplicado no processamento das roupas;
- Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade.

#### **11.6.6. Da Vistoria Técnica nas dependências da Licitante Vencedora para Habilitação:**



**11.6.6.1.** Como condição essencial prévia à Habilitação, os servidores ora indicados para a Fiscalização do Contrato da CONTRATANTE vistoriarão as dependências da LICITANTE (possível futura CONTRATADA) com fins de averiguar as condições técnicas para a perfeita execução dos serviços.

**11.6.6.2.** Para tal vistoria será utilizado o instrumento disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade descrito no Anexo I do Termo de Referência – **“Roteiro de Visita Técnica para fins de contratação dos serviços”**

#### **11.7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**11.7.1. Declarações**, em original, Contendo As Seguintes Declarações Expressas:

**11.7.2. Declaração** que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93.

**11.7.3. Declaração** dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.

**11.7.4. Declaração** de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

**11.7.5. Declaração** atestando a Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua habilitação.

**11.7.6. Declaração** que cumpre com todos os requisitos do edital para sua habilitação.

**11.7.7. Declaração** da licitante, sob penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato.

**11.7.8. Declaração de ciência** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal,

**11.7.9. Declaração de requerimento benefício tratamento diferenciado** para microempresas ou empresa de pequeno porte que **optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal nº. 123/2006, LC 147/2014** deverá apresentar **a declaração de enquadramento** em um dos dois regimes.

**11.7.10. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

**11.7.11. Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia.**

**11.7.12.** Todas as Declarações deverão estar assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado, sendo que, se firmado por este último deverá estar acompanhada por instrumento particular ou público de outorga de mandato.

#### **12. DA FORMA DE PRESTAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** A CONTRATADA deverá fornecer enxoval hospitalar de acordo com padronização definida pelo CONTRATANTE, em condições ideais de uso, tanto por estar dentro de sua vida útil, quanto pelo fato de



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

ter passado pelo processamento adequado e em quantidade suficiente para garantir o atendimento às necessidades desse último.

**12.2.** A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATADA, onde a roupa será processada e entregue, nos horários determinados pela CONTRATANTE, inclusive nos finais de semana e feriados para as unidades de Pronto Atendimento e de segunda a sexta (horário comercial) para a unidade ambulatorial;

**12.3.** A coleta e entrega do enxoval deverá ser realizada de acordo com periodicidade e horário pré-estabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

**12.4.** Os itens de rouparia, enxoval hospitalar e cirúrgico deverão ser em tecidos **observando fatores importantes: encolhimento, firmeza da cor, resistência à temperatura e aos produtos químicos, entre outros.** As cores do enxoval hospitalar será PADRÃO, conforme orientação da ANVISA e a NBR 13.734 de 2016, conforme o que foi determinado pelo CONTRATANTE.

**12.5.** Eventuais reparos efetuados pela CONTRATADA no enxoval do CONTRATANTE devem ocorrer com prévia aprovação do último.

**12.5.1.** Peças reparadas devem guardar características que garantam a qualidade do procedimento assistencial em que serão utilizadas.

**12.6.** As peças do enxoval entregues como limpas pela CONTRATADA, que forem identificadas pela CONTRATANTE com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória de acordo com seu critério, será reenviada para CONTRATADA, sem custos para a mesma seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ficando isento de nova pesagem, devendo retornar separadamente das demais, devidamente identificadas.

**12.7.** As peças do enxoval que vierem com identificação de outras unidades, somente serão devolvidas mediante a reposição dos mesmos tipos com identificação das Unidades da CONTRATANTE.

**12.8. Na retirada do enxoval executado pela empresa contratada, deverá ocorrer os seguintes procedimentos:**

- IDENTIFICAÇÃO DAS PEÇAS;
- CONTAGEM DO QUANTITATIVO DAS PEÇAS; e
- PESAGEM DO CONTEÚDO A SER LEVADO.

**NOTA: Caso haja alguma divergência em qualquer dos procedimentos acima ainda no local da retirada, o mesmo poderá ser RETIFICADO. Após isto, NÃO SERÁ ACEITO RECLAMAÇÕES POSTERIORES.**

**12.9.** As especificações do enxoval fornecido poderá ser alterado de modo a otimizar e adequar a disponibilização dos quantitativos e preços contratados durante a vigência do Contrato, mediante prévia negociação entre as Partes.

### 13. FREQUÊNCIA, HORÁRIO, LOCAL PARA RETIRADA E ENTREGA DE ENXOVAL

**13.1.** Inicialmente A CONTRATADA fará as RETIRADAS E ENTREGAS do enxoval para processamento conforme quadro a seguir:

LOCAL DE RETIRADA E ENTREGA	FREQUÊNCIA	HORÁRIO DE RETIRADA DE ROUPA SUJA	HORÁRIO DE ENTREGA DE ROUPA LIMPA
HOSPITAL E PRONTO SOCORRO	02 VEZES AO	08h00min - 10h00min	08h00min - 10h00min



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

<b>MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE:</b> Avenida Alzira Santana, s/n, Bairro Nova Várzea Grande, Várzea Grande-MT.	DIA	20h00min – 22h00min	20h00min - 22h00min
<b>UPA IPASE:</b> Rua Guararapes, 274, Bairro Jardim Aeroporto, Várzea Grande/MT.	02 VEZES AO DIA	08h00min – 10h00min 20h00min – 22h00min	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min
<b>UPA CRISTO REI:</b> Avenida Gonçalo Botelho de Campos esquina c/ Avenida Dom Orlando Chaves s/n, Bairro Cristo Rei, Várzea Grande-MT.	02 VEZES AO DIA	08h00min – 10h00min 20h00min – 22h00min	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min
<b>CENTRO DE ESPECIALIDADE EM SAÚDE – CES:</b> Rua São Pedro S/N, Bairro Centro Sul, Várzea Grande-MT.	01 VEZ AO DIA	13h00min – 15h00min	13h00min - 15h00min

#### **OBSERVAÇÃO:**

**13.2.** A periodicidade de retirada e entrega da roupa, NÃO estão limitadas a estas condições podendo a **CONTRATANTE** estabelecer mudança na frequência, dias da semana e horários para coleta e retirada de enxoval durante o período de vigência do contrato de forma a atender a necessidade de roupas limpas; inclusive aos domingos e feriados se necessário, sendo que o Centro de Especialidades em Saúde - CES de segunda a sexta.

**13.3.** As roupas limpas processadas deverão ser entregues conforme cronograma de horários determinados, junto à rouparia das unidades, separadas por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

#### **14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** 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.

**14.2. Serviço contratado será executado, rigorosamente de acordo com as normas estabelecidas neste Termo de Referência:**

- A remoção da roupa suja da unidade geradoras pela CONTRATADA;
- Coleta e transporte até as dependências da CONTRATADA;
- Processamento nas dependências da CONTRATADA;
- 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.

**14.3.** A CONTRATADA deverá fornecer o enxoval definido pelo CONTRATANTE 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.

**14.4.** 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.



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

**14.6. 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 SMS/VG;

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

**14.8.** 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.

**14.8.1.** Entenda-se como processamento, neste Edital, o ciclo completo da lavagem, incluindo a pesagem e a separação prévia das roupas, a pré-lavagem e a lavagem, obedecidas às especificações dos enxágües, o alvejamento, a desinfecção, a acidulação, o amaciamento, a secagem, a revisão e o reparo de danos, a passagem, a dobradura, o empacotamento das peças separadas por tipos, tamanhos, pacotes, e qualquer outra etapa necessária ao fornecimento das roupas em perfeitas condições de uso e maior facilidade de utilização pelos usuários.

**14.8.2.** O processamento deve assegurar a eliminação de substâncias alergênicas ou irritantes existentes nos removedores de sujidades e nos amaciantes utilizados durante o processo de lavagem, que podem ser danosos a um organismo debilitado pela doença, ou aos profissionais que utilizam ou manuseiam as roupas.

**14.8.3.** O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da CONTRATADA.

**14.8.4.** O processamento da roupa deve ser realizado de forma a transformar a roupa suja (RS) em roupa limpa (RL), conservando suas características físicas e funcionalidade, pelo maior tempo possível, para oferecer segurança, conforto e confiança ao usuário que a utiliza assim como economia ao CONTRATANTE.

**14.8.5.** As roupas devolvidas para reprocessamento não ensejarão custo ao CONTRATANTE.



**14.9. 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.

**14.10.** Qualquer modificação, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito ao SMS/VG, que se reserva no direito de proceder à vistoria técnica às instalações da CONTRATADA para assegurar a qualidade do processo.

**14.11. Para a efetiva execução do serviço de processamento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar nas unidades de saúde os equipamentos:**

**a) 02 (duas)** balanças digitais tipo plataforma a serem instaladas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE em cada unidade de saúde, **totalizando 08 (oito) balanças:**

**a.1)** 01 (uma) balança para o abrigo de roupa suja (balança de plataforma adequada para a pesagem dos sacos *hamper* por setor);

**a.2)** 01 (uma) balança na sala de Recebimento de Roupa Limpa (balança de plataforma que comporte os carros de transporte da roupa limpa, advindos da unidade de processamento de roupas da CONTRATADA, com a carga de roupa limpa);

**a.3)** As balanças deverão ter laudo de aferição válido a cada 06 (seis meses) emitido por empresa especializada do ramo certificada pelo INMETRO, sem ônus para o CONTRATANTE, sendo que a manutenção ficará sob responsabilidade da CONTRATADA;

**b) 02 (dois)** contêineres a serem instaladas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE em cada unidade de saúde, **totalizando 08 (oito) carrinhos:**

**b.1)** 01 (um) Carro de Transporte de Roupa Suja com tampa, laváveis, com dreno para eliminação de líquidos **ou** Contêineres com rodízios para acondicionamento e transporte interno de roupa suja a serem disponibilizados para transporte de roupas, com tampa, laváveis, com drenos para eliminação de líquidos, devidamente identificados e com volume compatível à necessidade;

**b.2)** 01 (um) Carro do tipo estante com portas e rodízios, para armazenamento e dispensação da roupa limpa, devidamente fechados, para atendimento a todas as unidades conforme solicitação do CONTRATANTE, os **quais permanecerão no serviço de rouparia da CONTRATANTE.**

**c)** Sacos *hamper* de plástico, descartáveis, impresso com simbologia material infectante de acordo NBR 7500:2018, com cores diferentes para diversos graus de sujidade e distintas dos sacos de resíduos de serviços de saúde, que tenha qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de modo a não se romper durante a sua manipulação e transporte;

**14.12. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades de saúde;**

**14.13.** A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente ou em até 24



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

(vinte e quatro) horas com especificações e qualidades compatíveis com a necessidade do CONTRATANTE.

**14.14. As quantidades de equipamentos a serem fornecidas, são citadas apenas como estimativas, para efeito de cumprimento do edital, podendo, portanto, variar para mais ou para menos. Caberá a licitante dimensionar e adequar as quantidades para a boa execução dos serviços;**

**14.15.** A manutenção dos equipamentos acima será de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive as eventuais substituições, as quais deverão ser solicitadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar- CCIH.

#### **15. EM RELAÇÃO À EVASÃO**

**15.1.** É de responsabilidade da CONTRATADA o controle de evasão de roupas do enxoval hospitalar, bem como os danos causados a hotelaria antes do vencimento de sua periodicidade;

**15.2.** Nos casos de evasão, a CONTRATANTE indenizará à CONTRATADA quando as peças do enxoval evadidas, sob responsabilidade das suas unidades de saúde, em índice superior a 5% (cinco por cento), patamar aceitável pelo cadastro de serviços terceirizados;

**15.3.** A indenização acima indicada deverá ser efetuada no mês subsequente ao apurado no inventário trimestral por meio de fatura do prestador de serviço de acordo com o valor das peças da Nota Fiscal de fornecimento de hotelaria da CONTRATADA;

**15.4.** Ao final de cada Trimestre de execução dos serviços, um responsável designado da CONTRATADA, em conjunto com outro da CONTRATANTE, realizará um novo inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão - extravio e destruição por mau uso das roupas, objeto do fornecimento.

**15.5.** Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a substituição das peças do Enxoval cuja vida útil tenha se esgotado em função de seu desgaste natural ou que porventura tenham sido danificadas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

**15.6.** As peças do enxoval que apresentem danos decorrentes de mau uso, exemplificativamente, mas sem limitação a apresentação de degradações provenientes da ação de desinfetantes, adstringentes, antissépticos, agentes químicos e esterilizantes, usados pela CONTRATANTE, que sejam corrosivos às fibras têxteis ou corantes, tais como azul de metileno, violeta de genciana e soluções à base de cloro.

#### **16. DETALHAMENTO DAS ETAPAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

##### **16.1. RETIRADA DA ROUPA SUJA**

**16.1.1.** CONTRATADA efetuará a retirada da roupa suja da Sala de Armazenamento de Roupa Suja das unidades de Saúde supracitadas do CONTRATANTE, diariamente, sendo que Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande, a coleta de roupa suja deverá ser realizada 02 (duas) vezes ao dia, 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 e as Unidades de Pronto Atendimento UPAs IPASE e CRISTO REI deverá ser realizada 02 (duas) vezes por dia, inclusive sábados, domingos e feriados e a unidade ambulatorial do Centro de Especialidades em Saúde - CES deverá ser realizada apenas 01 vez ao dia (segunda a sexta).

**16.1.2.** 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.

**16.1.3.** 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.

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

**16.1.5.** 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.

## **16.2. TRANSPORTE DA ROUPA SUJA PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA**

**16.2.1.** Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga.

**16.2.2.** 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.

**16.2.3.** Os carros de transporte de roupa suja devem ter identificação para diferenciá-los dos carros usados para o transporte de roupa limpa, a fim de se evitar uma troca acidental;

**16.2.4.** 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.

**16.2.5.** 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.

**16.2.6.** 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**.

**16.2.7.** Os POPS de higienização supramencionados serão submetidos à aprovação da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

## **16.3. RECEBIMENTO E ACONDICIONAMENTO DAS ROUPAS SUJAS NA LAVANDERIA**

**16.3.1.** O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009 e RDC 06/12 de 30/01/2012 suas atualizações e as demais normativas vigentes.

## **16.4. SEPARAÇÃO**

**16.4.1.** As roupas sujas deverão ser separadas seguindo também os critérios do Manual da ANVISA, suas atualizações e demais normativas vigentes.

## **16.5. DOS OBJETOS ENCONTRADOS NAS ROUPAS**

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



**16.5.2.** 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.

**16.6. PERFUROCORTANTES, INSTRUMENTOS E OUTROS ARTIGOS ENCAMINHADOS COM A ROUPA SUJA**

**16.6.1.** O instrumento abaixo apresentado deve ser adotado pelo fiscal do contrato para melhoria dos procedimentos internos.

**16.6.2.** Cabe à Contratada informar mensalmente ao fiscal do contrato a quantidade de instrumentos, perfuro cortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada.

**16.6.3.** Com a quantidade apontada pela Contratada, o gestor do contrato deverá preencher o quadro abaixo, do qual deve constar o quantitativo mensal e o total acumulado no período. Após o preenchimento, este instrumento deve ser encaminhado para a CCIH com o objetivo de melhorar os procedimentos internos.

**16.6.4.** Este instrumento pode também servir como base para orientar a equipe de saúde quanto aos riscos para os envolvidos e/ou aos equipamentos da contratada, bem como para a possibilidade de perda dos instrumentos.

QUANTIDADE DE OBJETOS IDENTIFICADOS	MÊS												ACUMULADO
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
PERFUROCORTANTES													
INSTRUMENTOS													
OUTROS													
QUANTIDADE TOTAL													

**16.7. PROCESSO DE LAVAGEM DAS ROUPAS**

**16.7.1.** A CONTRATADA deverá seguir as recomendações preconizadas no documento "Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos", ANVISA, 2009.

**16.7.2.** 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.

**16.8. SECAGEM E CALANDRAGEM DA ROUPA LIMPA**

**15.8.1.** A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adéquem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

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

**16.9. SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DAS ROUPAS LIMPAS**

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

**16.9.2.** As peças de roupas limpas devem ser embaladas separadas por tipo de peça - lençol, fronha, toalha, cobertor, camisola, campo cirúrgico, entre outras, por cores e, tamanhos diferentes.



**16.9.3.** A CONTRATADA deverá seguir a metodologia de dobras das peças, definidas pela CONTRATANTE. Essa metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, a pedido da CONTRATANTE.

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

**16.9.5.** Os custos com as embalagens das roupas limpas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

#### **16.10. TRANSPORTE ROUPA LIMPA DA LAVANDERIA PARA AS UNIDADES**

**16.10.1.** A roupa limpa deverá ser transportada de volta às dependências da CONTRATANTE em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga, que possuam internamente cantos arredondados, seja ainda revestida de material lavável e resistente a desinfecção. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;

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

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

#### **16.11. A ENTREGA DA ROUPA LIMPA**

**16.11.1.** 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.

**16.11.2.** 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.

**16.11.3.** CONTRATADA deverá efetuar a entrega das peças do enxoval, devidamente higienizados, livres de corpos estranhos (cabelo, pêlos, 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.

**16.11.4.** 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.

Exemplo fictício: toalha banho 0,170kg quantidade (18) = 4,86kg = valor do kg x kg de roupa limpa e processada.

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

#### **16.12. REPARO E APROVEITAMENTO DE PEÇAS DANIFICADAS**

**16.12.1.** 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.

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

#### **16.13. CONTROLE DE QUALIDADE DA ROUPA LIMPA ENTREGUE**

**16.13.1.** Toda roupa que retornar da CONTRATADA, como limpa, mas que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, deverá ser separada pela CONTRATANTE e reenviada para a CONTRATADA, devidamente identificada, para sofrer um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ou desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

**16.13.2.** As peças danificadas e/ou desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade, definidos pela CONTRATANTE serão reparadas por costureiras da CONTRATADA;

**16.13.3.** As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela CONTRATANTE serão consideradas excluídas.

#### **17. DOS RECURSOS**

**17.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

**17.3.** Após a manifestação de intenção de interpor recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias** para apresentar o memorial recursal, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**17.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

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

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



### 18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

### 19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**19.1.** Comparecer quando convocado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor a ela adjudicado.

**19.2.** Retirar a Nota de Empenho no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento da convocação formal.

**19.3.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de **12 (doze)** meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

**19.4.** Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

**19.5.** No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura de Várzea Grande-Secretaria de Saúde, se reserva no direito de convocar outro licitante observado a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

**19.6.** Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

**19.7.** A minuta da ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da Prefeitura de Várzea Grande, portal de aquisições, no mesmo link onde é retirado o edital.

**19.8.** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

**19.9.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

**19.10.** Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

**19.11.** Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;

**19.12.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**19.13.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado; Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

**19.14.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

**19.15.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**19.16.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

**19.17.** Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.

**19.18.** Caso a Prefeitura de Várzea Grande- Sec. de Saúde não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, o seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**19.19.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.

**19.20.** Vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Administração.

#### **20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**20.1.** A empresa Adjudicatária, será Contatada, se for do interesse da Administração e ficará obrigada a assinar o contrato no prazo determinado, a contar da data do recebimento da convocação.

**20.2.** 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.

**20.3. 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:**

- a)** 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.
- b)** Fornecimento das roupas processada para uso imediato. As roupas processadas devem ser entregue diariamente junto à rouparia das unidades supracitadas pela Contratante, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades.
- c)** Apresentar ao CONTRATANTE uma amostra de cada item do enxoval (Enxoval a ser Disponibilizado pela Empresa Contratada) para fins de aprovação prévia à confecção e pesagem para composição de formulário de movimentação de peças por peso (kg) e custos.
- d)** 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.
- e)** 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.



- f) Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 20.4.** 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.
- 20.5.** Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 20.6.** 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.
- 20.7.** Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza NR 13 – Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulações, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 20.8.** Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, administração regional e outros).
- 20.9.** Adquirir todo material de consumo que utilizará na execução dos serviços contratados.
- 20.10.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos.
- 20.11.** 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.
- 20.12.** Ao final de cada trimestre de execução dos serviços, no mínimo, uma equipe de funcionários da CONTRATADA, em conjunto com um funcionário do CONTRATANTE, realizará inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão/extravio ou destruição por mau uso das roupas, objeto do fornecimento.
- 20.13.** A CONTRATADA deverá apresentar inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deve constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativamente à relação inicial para apuração do quantitativo de evasão e destruição das roupas no período.
- 20.14.** Visando à minimização da evasão e do mau uso do enxoval, fica facultado à CONTRATADA apresentar estratégias complementares para apreciação do CONTRATANTE.
- 20.15.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem, sempre que se fizer necessário e sem ônus para o CONTRATANTE.
- 20.16.** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 20.17.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 20.18.** 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.
- 20.19.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.



**20.20.** 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).

**20.21.** 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.

**20.22.** 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 da SMS/VG, tratar de não conformidades nos serviços prestados, mensalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.

**20.23.** 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.

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

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

**20.26.** 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.

**20.27.** 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.

**20.28.** 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.

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



**20.30.** 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.

**20.31.** 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 de saúde. Sob pena de sofrer sanções contratuais.

**20.32.** Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos, e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

## **21. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

**21.1.** Observando o Decreto nº 7.746/2012, a empresa CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

### **21.2. USO RACIONAL DA ÁGUA**

- Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do CURSO VIRTUAL oferecido pela DAE. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores.
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovem a redução do consumo de água.

### **21.3. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica, e as condições de segurança de extensões elétricas.
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.

### **21.4. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

**21.4.1.** Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.

**21.4.2. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:**

#### **a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro (papel higiênico e lenço de papel); cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro, cinza e ciscos (segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes



(acondionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos e cristais; e pilhas (acondionadas em separado e enviadas para o fabricante);

#### **b) MATERIAIS RECICLÁVEIS**

Para os materiais secos recicláveis deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores - VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável.

#### **21.5. PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização.
- Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes.
- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

#### **21.6. POLUIÇÃO SONORA**

- Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db-A, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

### **22 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**22.1.** 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;

**22.2.** 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.

**22.3.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

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

**22.5.** 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.

**22.6.** 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.

**22.7.** 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.

**22.8.** Disponibilizar rotinas de entrega das roupas limpas nas unidades de saúde.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019**

**Pregão Eletrônico nº36/2019**

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

**22.10.** 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.

**22.11.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, embora a empresa vencedora 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.

### **23. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**23.1.** A CONTRATADA terá prazo de até **30 (trinta) dias úteis** para início da prestação de serviços após a assinatura do contrato e respectiva publicação.

### **24 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**24.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **25- PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**25.1** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação.

### **26 – DO PAGAMENTO**

**26.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);

**26.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

**26.3.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

**26.4.** O pagamento dos serviços prestados serão realizados **por peso de roupas limpas**, sendo considerado o 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 diários de pesagem de roupa limpa à nota fiscal, assim como outros documentos conforme versa este Termo de Referência.

### **27 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**27.1.** Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;



- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**27.2** Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a) Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

**27.3.** Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**27.3.1. Advertência;**

**27.3.1.1.** A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

**27.3.2. Multa;**

**27.3.2.1.** Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

**27.3.2.2.** A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente



autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

**27.3.2.3.** A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

**27.3.2.4.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

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

**27.3.3.1.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

**27.3.3.2.** A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

**27.3.3.3.** Por **06 (seis) meses** nos seguintes casos:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;
- b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

**27.3.3.4.** Por **02 (dois) anos**, nos seguintes casos:

- a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

**27.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;**

**27.3.4.1** Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**27.3.4.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
  - I.** Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
  - II.** Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;



**III.** Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

**Parágrafo Primeiro** - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

**Parágrafo Segundo** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**27.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

**27.5.** 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

#### **28- DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

**28.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**28.4.** A fiscalização e do Contrato ficará a cargo dos servidores:

**28.4.1. ATENÇÃO TERCIÁRIA:** Servidora **ELIZETE DE ARRUDA PROENÇA**, Responsável pela Lavanderia, matrícula: 120571, portadora da Cédula de Identidade RG nº 573980 SSP/MT data de emissão: 30/07/1985 e inscrito no CPF sob nº 419.908.201-82, residente e domiciliado a Rua Mato Grosso, Quadra 35, Lote 12, Bairro: Jardim Paula II, Várzea Grande-MT, CEP: 78.135-800 - telefone: (65) 99250-3803, e-mail: [elizetearrudaps@gmail.com](mailto:elizetearrudaps@gmail.com).

**28.4.2. ATENÇÃO SECUNDÁRIA - IPA IPASE:** Servidora **VILMA ALVES FRAGA**, Enfermeira, matrícula: 126031, portadora da Cédula de Identidade RG: 0437252-2 data de emissão: 13/04/2005 SSP/MT e inscrito no CPF: 666.726.351-49, residente e domiciliada a Avenida Dante de Oliveira, 199, Condomínio Planalto III, Casa nº 33, Bairro: Planalto, Cuiabá-MT, CEP: 78.058-720 - telefone: (65) 99926-7676, e-mail: [fraga.33@hotmail.com](mailto:fraga.33@hotmail.com).

**28.4.3. ATENÇÃO SECUNDÁRIA - UPA CRISTO REI:** Servidor **ANTONIO RODRIGUES DE OLIVEIRA**, Agente de Segurança e Manutenção, matrícula: 134366, portadora da Cédula de Identidade RG nº 916461 SSP/MT data de emissão: 03/06/1991 e inscrito no CPF sob nº 572.293.761-49, residente e domiciliada a Rua Padre Santos, Quadra 44, Lote 13, Bairro: Maringá I



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

- Parque do Lago, Várzea Grande-MT, CEP: 78120590 - telefone: (65) 99241-1965, e-mail: [Antonio.manutencao1973@gmail.com](mailto:Antonio.manutencao1973@gmail.com).

**28.4.4. CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE – CES:** Servidora **SCHEILA HAWERROTH**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula: 135119, portadora da Cédula de Identidade RG: 2423911-9 data de emissão: 22/10/2009 SSP/MT e inscrito no CPF: 106.755.854-30, residente e domiciliada a Rua Santa Rosa de Lima, nº 37, Quadra 38, Bairro: Residencial São Benedito, Várzea Grande-MT, CEP: 78.152-466 - telefone: (65) 99316-3470, e-mail: [scheilahawerroth66595@gmail.com](mailto:scheilahawerroth66595@gmail.com).

### 29- DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

**29.1** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes interessados poderão via chat, manifestar interesse em reduzir seus preços ao valor da proposta mais bem classificada.

**29.1.1** O licitante que manifestar interesse em figurar no cadastro de reserva deverá, após a fase de competitiva encaminhar via email declaração que aceita reduzir o valor da proposta mais bem classificada;

**29.2** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da ultima proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**29.3** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n. 7.892/13.

**29.4** Na utilização do cadastro de reserva, a empresa registrada que aderiu ao cadastro, no ato de sua convocação terá que encaminhar os documentos de habilitação previstos neste edital no prazo estabelecido no item deste edital.

### 30- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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



**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019**

**Pregão Eletrônico nº36/2019**

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

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

### **31. DO FORO**

**31.1** As partes contratantes elegem o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **32. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:**

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III	MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA C.F.
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ME ou EPP) COM RESTRIÇÃO NA REGULARIDADE FISCAL E PROPOSTA INDEPENDENTE.
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA
ANEXO VI	FICHA CADASTRAL
ANEXO VII	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VIII	MINUTA DO CONTRATO

Várzea Grande/MT, 04 de junho de 2019.

**Diógenes Marcondes**  
**Secretario de Saúde /SMSVG**



**ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE		
TERMO DE REFERÊNCIA	Nº 19/2019	
<b>Número do Processo</b> 595805/2019	<b>Exclusiva ME/EPP?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<b>Reserva de quota ME/EPP?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>Objeto</b>		
REGISTRO DE PREÇOS PARA <b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR E DESINFECÇÃO DO ENXOVAL CIRÚRGICO</b> , DENOMINADA LAVANDERIA HOSPITALAR, <b>COM FORNECIMENTO DE ENXOVAL</b> , 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 AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA IPASE E CRISTO REI E DO CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE - CES.		
<b>Valor total estimado</b> R\$ 2.441.64,00	<b>Vistoria?</b> <input type="checkbox"/> Obrigatória <input checked="" type="checkbox"/> Facultativa <input type="checkbox"/> Não se aplica	<b>Demonstração?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>Admite subcontratação</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
<b>Modalidade - Pregão</b> <input checked="" type="checkbox"/> Eletrônico <input type="checkbox"/> Presencial	<b>SRP?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<b>Adjudicação</b> <input type="checkbox"/> Global <input type="checkbox"/> Item <input checked="" type="checkbox"/> Lote
<b>Documentação de habilitação</b>		
<b>Requisitos</b> 1. Habilitação Jurídica; 2. Regularidade Fiscal e Trabalhista; 3. Qualificação Econômico-Financeira; 4. Qualificação Técnica; 5. Documentos Complementares.		
<b>JUSTIFICATIVA DA NÃO APLICAÇÃO DE RESERVA DE QUOTA PARA ME/EPP</b>		
Considerando a referida Licitação, na Modalidade Pregão Eletrônico, do tipo <b>menor preço por lote único</b> , que tem como objeto Registro de preços para futura e eventual <b>REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR E DESINFECÇÃO DO ENXOVAL CIRÚRGICO</b> , DENOMINADA LAVANDERIA HOSPITALAR, <b>COM FORNECIMENTO DE ENXOVAL</b> , 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 AS NECESSIDADES		



DO HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA IPASE E CRISTO REI E DO CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE - CES.

Inicialmente pontuamos que a Lei complementar nº 123/2006, elencou em seu art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos artigos 47 e 48. Vejamos:

“Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)”

No caso, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, pois representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

O art. 49 em seu inciso III, reserva duas conjunturas: o efeito negativo em razão da ampliação dos custos; e, o risco de se ter uma pluralidade de sujeitos executando o mesmo objeto.

Na prestação de serviços capacitados, o risco decorre de se ter uma pluralidade de sujeitos executando o mesmo objeto, tendo em vista que a presente licitação contém dois itens, que poderá comprometer a prestação final que se objetiva com o certame, justificando-se, assim, a não aplicação da licitação diferenciada.

Cabe acrescentar a ressalva feita por Ronny Charles:

“Importante perceber que a obrigatoriedade do certame exclusivo sempre deve ser temperada pela observância dos princípios que conformam a atividade administrativa (como a eficiência) e pelas restrições legais dispostas pelo artigo 49 da LC 123/2006” (TORRES, Ronny Charles Lopes de. Leis de licitações públicas comentadas. 5ª edição. Salvador: Jus PODIVM, 2013, p. 806)

O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a proposta mais vantajosa para a administração conforme é



vislumbrado no artigo 3º da Lei 8.666/93.

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Faz-se importante pontuar que, os Órgãos e Entidades devem destinar exclusivamente a participação de microempresa e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais). Será considerado para os efeitos dos limites de valor estabelecidos, cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, o valor estimado para o grupo ou lote da licitação que deve ser considerado como único item; conforme o artigo 9º, I do Decreto nº 8538/2015.

Considerando que a presente licitação se trata de lote, com valores superiores a R\$ 80.000,00, não se aplica a reserva de cotas para ME/EPP.

Destarte, o artigo 5º do Decreto nº 8538/2005 não desampara as ME/EPP, contemplando o critério de desempate ficto, oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas:

Art. 5º Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

Diante todo exposto, é que justifico a não aplicação de reserva de quota para microempresa e empresa de pequeno porte no presente certame licitatório.

#### **OBSERVAÇÃO**

A elaboração dos descritivos e quantitativos (CI Nº 1588/2019/Superintendência de Atenção Secundária e Terciária/SMS) foi elaborada pela equipe técnica da área demandante bem como a qualificação técnica.

Cabe a Superintendência de Aquisição compilar as informações das demandas conforme o que exige a legislação: Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2010, Decreto 7.892 e suas alterações e Decreto 09/2010.



**TERMO DE REFERÊNCIA N. 19/2019**

**1. DA SECRETARIA GESTORA**

Secretaria Municipal de Saúde

**1.1. DO SECRETÁRIO**

Diógenes Marcondes

**2. CI DE ORIGEM N.** 1588/2019/Sup. Atenção Secundária e Terciária/SMS

**DATA:** 17/05/2019.

**3. DO OBJETO ESPECÍFICO**

REGISTRO DE PREÇOS PARA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR E DESINFECÇÃO DO ENXOVAL CIRÚRGICO**, DENOMINADA LAVANDERIA HOSPITALAR, **COM FORNECIMENTO 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 AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA IPASE E CRISTO REI E DO CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE - CES.

**4. DA JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a prestação de serviços por ser uma atividade de apoio que influencia grandemente a 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 ambientes.

O processamento de roupas de serviços de saúde é uma atividade de apoio que influencia grandemente a 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.

Haja vista que lavanderia hospitalar é um dos serviços de apoio ao atendimento dos pacientes, responsável pelo processamento da roupa e sua distribuição em perfeitas condições de higiene e conservação em quantidade adequada a todas as unidades de saúde;

A importância da lavanderia dentro do complexo hospitalar, pois da eficácia de seu funcionamento depende a eficiência do hospital, refletindo-se especialmente nos aspectos de controle das infecções; recuperação, conforto e segurança do paciente; facilidade, segurança e conforto da equipe de trabalho; racionalização de tempo e material; redução dos custos operacionais.

Nesse sentido, faz-se necessário a urgente 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;

**A terceirização na modalidade externa de serviços de processamento de roupas vem contribuir para a melhoria do atendimento das unidades da SMS/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 nas unidades de saúde.**

**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:**

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

Ademais a necessidade de regulamentar, melhorar e modernizar a prestação dos serviços de hotelaria hospitalar que são realizados pelo setor de lavanderia destas unidades de saúde para que seja, ao mesmo tempo, eficiente e tenha um custo benefício viável.

A terceirização de serviços de processamento de roupas vem contribuir para a melhoria do atendimento nas Unidades de Saúde, 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.

Considerando a importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender as unidades torna-se necessária a contratação de empresa, uma vez que não se dispõe de recursos humanos no quadro de pessoal, nem tampouco de área física estruturada, que atendam as normas legais vigentes, para realização dessas atividades.

Além destes fatores, a terceirização deste serviço garante, a menor custo, maior eficiência do serviço de rouparia, garantindo melhor planejamento, controle logístico reverso dos materiais em qualidade e quantidades adequadas. Inclui, ainda, descarte e reparo dos materiais desgastados e danificados, inventário dos estoques e orçamento, compra e reposição de quantidades descartadas e evadidas.

Portanto, contratar empresa capacitada 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 Municipal, sendo estas medidas administrativas necessárias à



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

continuidade dos serviços prestados pela unidade hospitalares mencionadas, de forma racional e responsável, objetivando melhor emprego dos recursos para maior eficiência de suas atividades.

#### 4.2. JUSTIFICATIVA - MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO

A contratação será feita na modalidade pregão eletrônico pelo sistema de registro de preços tipo **menor preço por lote único**, o qual se justifica visando a qualidade e a eficiência uma vez que uma única empresa seria responsável pelo processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, a coleta da roupa suja nas unidades/setores assistenciais e abrigo da mesma, bem como a entrega e distribuição da roupa limpa para as rouparias das unidades/setores e controle de dispensação para todo complexo hospitalar.

Vale salientar que seria tecnicamente inviável economicamente contratar mais de uma empresa para prestar o serviço de Lavanderia Hospitalar, onerando o valor para a Administração, além da eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do fornecimento a ser prestado.

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei 8.666/1993, neste caso, se demonstra economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

Quanto à eventual restrição a concorrência em razão da exigência, não se aplica na presente licitação, visto que a grande maioria das empresas do ramo já atende aos clientes privados ou públicos da mesma forma, possibilitando a prestação dos serviços na forma como consta.

O TCU, por sua vez, se pronunciou através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido:

"... a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por lote único.

**5. REGIME DE EXECUÇÃO:** Execução Indireta por preço unitário.

**5.1. TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço por Lote

#### 6. DA QUANTIFICAÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADO

LOTE ÚNICO									
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UND FORN TCE	UNID	QTD / KG / ROUPA / DIA	QTD/ KG/ROUPA/M ÊS	QTD/ KG/ROUPA/ ANUAL	V. UNIT	V. TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR E DESINFECÇÃO DO ENXOVAL CIRÚRGICO, DENOMINADA LAVANDERIA HOSPITALAR,	358417-8	3	KG	1.080	32.400	388.800	6,2800	2.441.664,00



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

COM FORNECIMENTOS DE ENXOVAL. <b>UNIDADES: HPSMVG, UPA IPASE, UPA CRISTO E CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE-CES</b>								
<b>VALOR TOTAL LOTE</b>							<b>R\$ 2.441.664,00</b>	

## 7. QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENXOVAL/ROUPAS HOSPITALARES

QUADRO I QUANTIDADE ESTIMADA KG (DIÁRIA)	
UNIDADES	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA
<ul style="list-style-type: none"> <li>HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE</li> <li>UPA IPASE</li> <li>UPA CRISTO REI</li> <li>CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE - CES</li> </ul>	<b>1.080 KG</b>

### HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

#### QUADRO II ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA

##### USO DIÁRIO - CENTRO CIRÚRGICO/CME

ITEM	DESCRIÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QTD
01	CAMPO DUPLO FENESTRADO	ALGODÃO/POLIESTER	FENESTRADO	BRANCO	50 X 50	300
02	CAMPO DUPLO FENESTRADO	ALGODÃO/POLIESTER	FENESTRADO	BRANCO	80 X 80	200
03	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	80 X 80	200
04	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	100 X 100	200
05	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	100 X 100	250
06	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	120 X 120	250
07	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	120 X 120	200
08	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	140 X 140	150
09	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	160 X 160	150
10	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	180 X 180	100
11	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	80 X 80	40
12	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	120 X 120	100
13	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	120 X 120	150
14	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	160 X 160	40
15	COMPRESSAS	100% ALGODÃO	CIRÚRGICAS	BRANCO	45 X 50	150

##### USO DIÁRIO - QUADRO III

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QTD
16	AVENTAL DE VISITANTE PARA UTI	100% ALGODÃO	ADULTO / PADRÃO	BRANCO	ADULTO	100
17	CAPOTE	100% ALGODÃO	CIRÚRGICO	BRANCO	P, M, G, GG	200
18	CAPOTE	100% ALGODÃO	ISOLANTE	BRANCO	P, M, G, GG	35
19	FAIXA PEITORAL	100% ALGODÃO	PADRÃO / HOSPITALAR	BRANCO	HOSPITALAR	30
20	FAIXA PARA CONTENÇÃO (JOGO COM 4)	100% ALGODÃO	PADRÃO/ ADULTO E INFANTIL	BRANCO	HOSPITALAR	20
21	CAPA PARA BIOMBOS	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	2,00 X 1,50	100
22	CUEIRO FLANELADO	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	0,80 x 0,80	50
23	PANTUFAS (PROPÉS) PRIVATIVAS	100% ALGODÃO	PRIVATIVO	BRANCO	PADRÃO	300
24	SACO DE HAMPER	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	50
25	FRALDA	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	INFANTIL	50

##### PACIENTES

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
26	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	20
27	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	40
28	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	40
29	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	50
30	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50
31	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	20
32	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	40
33	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	40
34	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	50
35	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50
36	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	20
37	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	20
38	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	20



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO  
PMVG

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

39	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	20
40	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	20
41	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	20
42	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	20
43	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	20
44	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCA	P	30
45	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	M	30
46	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	G	60
47	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	GG	40
48	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	EXG	40
49	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	P	06
50	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	M	06
51	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	G	10
52	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	GG	08
53	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	EXG	08
54	LENÇOL LISO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	PADRÃO	250
55	LENÇOL COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	PADRÃO	250
56	LENÇOL PARA INCUBADORA	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	30
57	LENÇOL PARA RN	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	
58	LENÇOL PARA BERÇO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	60
59	LENÇOL PARA MACA	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	1,70 X 0,95	120
60	COBERTOR ADULTO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	300
61	COBERTOR RN	ALGODÃO/POLIÉSTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,00 X 0,75	50

**REPOUSO/FUNCIÓNARIOS**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QTD
62	COBERTOR	ALGODÃO/POLIÉSTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	200
63	LENÇÓIS SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	1,70 x 2,70	200
64	LENÇÓIS COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100
65	SOBRE LENÇOL	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	1,40 X 70	100
66	TOALHA DE BANHO	FELPUDO/100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	1,80 X 0,80	300

**CENTRO CIRÚRGICO/CME  
EQUIPE MÉDICA/ENFERMAGEM**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
67	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	20
68	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	36
69	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	44
70	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	50
71	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50

**SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO SECUNDÁRIA**

**QUADRO IV  
ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA**

**USO DIÁRIO - UPA IPASE**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
72	LENÇOL LEITO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100
73	LENÇOL LEITO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100
74	LENÇOL PARA BERÇO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
75	LENÇOL PARA BERÇO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
76	LENÇOL PARA MACA COM	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



LICITAÇÃO  
PMVG

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019**

**Pregão Eletrônico nº36/2019**

ELÁSTICO						
77	COBERTOR ADULTO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	100
78	TOALHA BANHO ADULTO	FELPUDO/100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCA	1,80 X 0,80	100
79	SACO DE HAMPER	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	30
80	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	50 x 50	50
81	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	60 x 60	50
82	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	80 x 80	20
83	CAMPO FENESTRADO QUADRADO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	50
84	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	50 x 50	50
85	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	60 x 60	50
86	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	30
87	CAPA PARA BIOMBO	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	50
88	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
89	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	80
90	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	80
91	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	80
92	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	30
93	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
94	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	80
95	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	80
96	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	80
97	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	30
98	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	30
99	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	30
100	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10
101	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
102	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	30
103	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	30
104	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10
105	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
106	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
107	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	100
108	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	100
109	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	100
110	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50

**REPUSO/FUNICIONÁRIOS**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
111	COBERTOR	ALGODÃO/POLIÉSTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	50
112	LENÇOL LISO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ADULTO	BRANCO	2,50 X 1,50	100
113	LENÇOL COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ADULTO	BRANCO	2,50 X 1,50	100
114	TOALHA BANHO 1,80 X 0,80	FELPUDO 100%ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	1,80 X 2,20	50

**CME /ISOLAMENTO**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
115	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
116	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
117	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
118	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
119	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	10

**QUADRO V**  
**ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA**

**DIÁRIO - UPA CRISTO REI**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
120	LENÇOL LEITO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO  
PMVG

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

121	LENÇOL LEITO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100
122	LENÇOL PARA BERÇO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
123	LENÇOL PARA BERÇO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
124	LENÇOL PARA MACA COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
125	COBERTOR ADULTO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	100
126	TOALHA BANHO ADULTO	FELPUDO/100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCA	1,80 X 0,80	100
127	SACO DE HAMPER	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	30
128	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	50 x 50	50
129	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	60 x 60	50
130	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	80 x 80	20
131	CAMPO FENESTRADO QUADRADO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	50
132	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	50 x 50	50
133	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	60 x 60	50
134	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	30
135	CAPA PARA BIOMBO	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	50
136	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
137	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	80
138	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	80
139	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	80
140	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	30
141	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
142	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	80
143	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	80
144	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	80
145	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	30
146	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	30
147	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	30
148	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10
149	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
150	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	30
151	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	30
152	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10
153	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
154	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
155	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	100
156	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	100
157	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	100
158	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50

**REPOUSO/FUNCIÓNÁRIOS**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
159	COBERTOR	ALGODÃO/POLIÉSTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	50
160	LENÇOL LISO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ADULTO	BRANCO	2,50 X 1,50	100
161	LENÇOL COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ADULTO	BRANCO	2,50 X 1,50	100
162	TOALHA BANHO	FELPUDO 100%ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	1,80 X 2,20	50

**CME /ISOLAMENTO**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
163	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
164	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA) RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
165	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
166	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTAG RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
167	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	10



**QUADRO VI  
ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA**

USO DIÁRIO - CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE - CES						
ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
168	LENÇOL LEITO ADULTO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	10
169	LENÇOL LEITO ADULTO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	10
170	SACO DE HAMPER	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	10
171	CAMPO FENESTRADO QUADRADO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	05
172	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	60 x 60	10
173	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	10
174	CAPA PARA BIOMBO	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	10
PACIENTES						
ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
175	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
176	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
177	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
178	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
179	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	05
180	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
181	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
182	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
183	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
184	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	05
185	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
186	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	20
187	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
188	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	05
189	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	05

**6. DO CUSTO TOTAL ESTIMADO**

O Valor estimado totaliza a importância global de R\$ 2.441.664,00 (Dois milhões, quatrocentos e quarenta e um mil, seiscentos e sessenta e quatro reais).

**7. DO RECURSO:**

(  ) Próprio      (  ) Estadual      (  ) Federal      (  ) Convênio

**8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	META/INDICADOR PDI
2305	3.3.90.39	0102/0142/0146	2.3.2.3
2304	3.3.90.39	0142/0146	

**9. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- (  ) Compras de Materiais e Bens Comuns  
 (  ) Compras de Equipamento e Materiais Permanentes  
 (  ) Serviços Comuns – Manutenção/Prestação de Serviços  
 (  ) Serviços Especializados  
 (  ) Serviços Técnicos - Consultoria/Auditoria/Assessoria  
 (  ) Serviços de Engenharia e Obras

**10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**10.1.** Os documentos de habilitação deverão estar atualizados e com prazo vigente na data da sessão de abertura, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por órgão competente ou por Servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais. **Não serão autenticados quaisquer documentos no ato da sessão pela CPL.** Inseridos



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

no envelope que deverá ser entregue lacrado, identificado com o n.01, devendo constar toda a documentação a seguir listada.

**10.2.** O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**10.3.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.

**10.4.** O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos preferencialmente em ordem, com suas páginas numeradas sequencialmente, a seguir relacionadas.

#### **10.5. DO CRC**

**10.5.1.** Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por servidor da Superintendência de Licitação, conforme Decreto nº 86 de 03 de Dezembro de 2018, devidamente atualizado e vigente na data da sessão de abertura;

**10.5.2.** As MICROEMPRESAS e EMPRESAS de PEQUENO PORTE interessadas em usufruir do benefício da documentação tardia, previsto no Art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006, deverão apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC), mesmo que esta apresente alguma restrição nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista.

**10.5.2.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação;

**10.5.2.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

**10.5.3. Para as modalidades de Pregão seja na forma eletrônica ou presencial fica facultado a obrigatoriedade do item 10.5, sendo facultado ao licitante a apresentação do CRC e ou dos documentos dos subitens a seguir.**

#### **10.5.4. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**10.5.4.1.** Encaminhar Cópia da **Cédula de Identidade** dos responsáveis legais da empresa ou outros documentos de identificação com foto;

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

**10.5.4.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, quando se tratar de sociedade por ações, acompanhado de documento comprobatório de seus **administradores**;

**10.5.4.4.** Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior;



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

**10.5.4.6. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**10.5.4.7. Em se tratando de Empresário Individual – EI** – Apresentar o registro mercantil no órgão do comércio.

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

**10.5.4.9.** Decreto de autorização, quando se tratar 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.

**10.5.4.10.** Todos os documentos solicitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.5.4.11.** Todos os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.

#### **10.5.5. RELATIVOS Á REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**10.5.5.1.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

**10.5.5.2.** Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

**10.5.5.3.** Certidão de Regularidade relativa a débitos trabalhistas (**CNDT**), de acordo com a lei nº. 12.440 de 2011 e Resolução Administrativa 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho ([www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br)), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).

**10.5.5.4. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal,** relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.5.5.4.1.** A comprovação de inscrição de contribuinte poderá se dar através de Alvará de Funcionamento;

**10.5.5.4.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, não será obrigatório à comprovação deste item.

**10.5.5.5. Certidão de regularidade de débito com as fazendas:**

**10.5.5.5.1. FEDERAL:** Certidão de Regularidade\_fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão de Tributos federais e quanto a Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação aos tributos federais expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles



relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**10.5.5.5.2. ESTADUAL:** Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, a Certidão Regularidade de Débito Fiscal (CND) expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante.

**10.5.5.5.2.1.** Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

**10.5.5.5.3. MUNICIPAL:** Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

**10.5.5.5.3.1.** Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada);

#### **10.5.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA**

**10.5.6.1.** Apresentar Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

**10.5.6.2.** Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

**10.5.6.3.** Quando ausente o prazo de validade no corpo da certidão de falência, o prazo máximo admitido será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação, ou de acordo com a data da validade informada pelo Órgão Expedidor na própria certidão;

**10.5.6.4.** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativos ao último exercício social exigível, e apresentado na forma da lei (Registro na Junta Comercial), que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da 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 venha a substituir;

**10.5.6.5.** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei n.9.317/1996 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “Simples”, e alterações posteriores se houver: deverá apresentar fotocópia do livro diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou, ainda, por fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante;

**10.5.6.6.** Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada - LTDA, deverá ser mencionando o número do livro diário, bem como a cópia do Termo de abertura e de encerramento, com a numeração do registro/autenticação na JUNTA COMERCIAL, reservando-se ao Município o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes. Ou, por fotocópia do balanço e das demonstrações



contábeis, devidamente registrados ou autenticados pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante;

**10.5.6.7.** Para as Sociedades Anônimas (Lei n.6.404/76) deverão ser apresentadas por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

**10.5.6.8.** As empresas recém-constituídas cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível deverão apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura e de encerramento, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador.

**10.5.6.9.** O referido balanço patrimonial deverá ser devidamente assinado por Contador ou outro profissional equivalente, registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**10.5.6.10.** A boa situação financeira será avaliada pelos índices constantes na fórmula abaixo, devendo ser assinada pelo representante da empresa e pelo contador, as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

**a)** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores á 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

**10.5.6.11.** As empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos na alínea "a", quando de suas habilitações deverão comprovar, o patrimônio líquido ou capital social, no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

### **10.5.7. DA JUSTIFICATIVA DE EXIGÊNCIA DE ÍNDICES DE LIQUIDEZ**

Nos termos específicos do inc. I, do art. 31, da Lei 8.666/93, a documentação relativa à qualificação econômico-financeira limita-se à apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis. Sendo que, de acordo com a doutrina de Jessé Torres PEREIRA JUNIOR, os índices econômico-financeiros autorizados por lei a figurarem nos editais, são: liquidez corrente, liquidez geral e endividamento. (MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e Contrato Administrativo. 14. ed. São Paulo: Malheiros, 2006. p. 153.).

Deve-se "fixar um índice que atenda a segurança da contratação sem afetar a competitividade" (TCU. Acórdão 932/13. Órgão Julgador: Plenário. Relatora: Ministra Ana Arraes. DOU: 17/04/13. Citação que se faz a título meramente referencial a esta Entidade Consulente.), sob pena de se incorrer em nulidade. Isto posto, e já no limiar dos cálculos propriamente ditos, cumpre-nos anotar, a título referencial e meramente informativo (vez que tal diploma não se aplica à entidade Consulente), a fórmula contida no inc. V, do art. 43, da Instrução Normativa (IN) 02/10 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), a qual estamos utilizando de parâmetro.

... *Omissis*



V - a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

A referida IN oferece parâmetros aptos a auxiliar no julgamento dos índices de liquidez resultantes das equações supracitadas. Para tanto, veja-se o contido no art. 44, verbis:

*Art. 44. O instrumento convocatório deverá prever, também, que as empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos no inciso V do art. 43 desta norma, quando da habilitação, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do art. 31 da Lei nº8.666, de 1993, como exigência para sua habilitação, podendo, ainda, ser solicitada prestação de garantia na forma do §1º do art. 56 do referido diploma legal, para fins de contratação(sem grifos no original).*

Extrai-se da leitura do dispositivo normativo que não há um valor mínimo ou máximo a ser estabelecido. Trata-se de percentual flutuante, adaptável, portanto, às nuances da contratação. Assim, se superiores a 1 (um), serão de todo indicativo de boa situação econômica do particular e porquanto atestarão efetiva segurança na contratação, sem a necessidade de apresentação de garantia, por exemplo. Se inferiores ou iguais a 1 (um), podem indicar que o rendimento não foi tão bom, assim, aplicando a exigência de comprovação do capital mínimo.

Assim, as exigências solicitadas neste certame, inicialmente, em face do permitido no parágrafo 5º do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93, de modo a se avaliar a real situação financeira das empresas licitantes, com o objetivo de verificar a capacidade de execução das obrigações assumidas, além da capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerado o prazo de duração da mesma.

#### **10.5.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.5.8.1.** Apresentar **atestados** de capacidade técnica em original, cópia autenticada em cartório ou por servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características



com o objeto da licitação. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório.

**10.5.8.2.** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante:

**10.5.8.3.** A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

**10.5.8.4.** Apresentar Licença sanitária ou Alvará Sanitário que contemple a atividade de lavanderia hospitalar, não serão aceitos protocolos ou declarações;

**10.5.8.5.** 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.

**10.5.9. A empresa deverá apresentar cópia do Manual de Procedimentos da Lavanderia, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:**

- - Organograma da empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
- - Plano de Gerenciamento de Resíduos;
- - Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
- - Fluxograma da roupa na lavanderia;
- - Descrição de uniformes, contemplando diferenciação para colaboradores de área suja e área limpa;
- - Descrição de EPI;

**10.5.9.1. Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como:**

- programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos entre outros;
- Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
- Tempo aplicado no processamento das roupas;
- Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade.

**10.5.10. Da Vistoria Técnica nas dependências da Licitante Vencedora para Habilitação:**

**10.5.10.1.** Como condição essencial prévia à Habilitação, os servidores ora indicados para a Fiscalização do Contrato da CONTRATANTE vistoriarão as dependências da LICITANTE (possível futura CONTRATADA) com fins de averiguar as condições técnicas para a perfeita execução dos serviços.

**10.5.9.2.** Para tal vistoria será utilizado o instrumento disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade descrito no Anexo I deste termo de referência – **“Roteiro de Visita Técnica para fins de contratação dos serviços”**.

**10.5.11. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**10.5.11.1. Declarações,** em original, Contendo As Seguintes Declarações Expressas:

**10.5.11.2. Declaração** que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93.



**10.5.11.3. Declaração** dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.

**10.5.11.4. Declaração** de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

**10.5.11.5. Declaração** atestando a Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua habilitação.

**10.5.11.6. Declaração** que cumpre com todos os requisitos do edital para sua habilitação.

**10.5.11.7. Declaração** da licitante, sob penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato.

**10.5.11.8. Declaração de ciência** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal,

**10.5.11.9. Declaração de requerimento benefício tratamento diferenciado** para microempresas ou empresa de pequeno porte que **optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal nº. 123/2006, LC 147/2014** deverá apresentar a **declaração de enquadramento** em um dos dois regimes.

**10.5.11.10. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

**10.5.11.11. Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia.**

**10.5.11.12.** Todas as Declarações deverão estar assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado, sendo que, se firmado por este último deverá estar acompanhada por instrumento particular ou público de outorga de mandato.

## **11. DA FORMA DE PRESTAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**11.1.** A CONTRATADA deverá fornecer enxoval hospitalar de acordo com padronização definida pelo CONTRATANTE, em condições ideais de uso, tanto por estar dentro de sua vida útil, quanto pelo fato de ter passado pelo processamento adequado e em quantidade suficiente para garantir o atendimento às necessidades desse último.

**11.2.** A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATADA, onde a roupa será processada e entregue, nos horários determinados pela CONTRATANTE, inclusive nos finais de semana e feriados para as unidades de Pronto Atendimento e de segunda a sexta (horário comercial) para a unidade ambulatorial;

**11.3.** A coleta e entrega do enxoval deverá ser realizada de acordo com periodicidade e horário pré-estabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

**11.4.** Os itens de roupa, enxoval hospitalar e cirúrgico deverão ser em tecidos **observando fatores importantes: encolhimento, firmeza da cor, resistência à temperatura e aos produtos químicos, entre outros.** As cores do enxoval hospitalar será PADRÃO, conforme orientação da ANVISA e a NBR 13.734 de 2016, conforme o que foi determinado pelo CONTRATANTE.



**11.5.** Eventuais reparos efetuados pela CONTRATADA no enxoval do CONTRATANTE devem ocorrer com prévia aprovação do último.

**11.5.1.** Peças reparadas devem guardar características que garantam a qualidade do procedimento assistencial em que serão utilizadas.

**11.6.** As peças do enxoval entregues como limpas pela CONTRATADA, que forem identificadas pela CONTRATANTE com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória de acordo com seu critério, será reenviada para CONTRATADA, sem custos para a mesma seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ficando isento de nova pesagem, devendo retornar separadamente das demais, devidamente identificadas.

**11.7.** As peças do enxoval que vierem com identificação de outras unidades, somente serão devolvidas mediante a reposição dos mesmos tipos com identificação das Unidades da CONTRATANTE.

**11.8. Na retirada do enxoval executado pela empresa contratada, deverá ocorrer os seguintes procedimentos:**

- IDENTIFICAÇÃO DAS PEÇAS;
- CONTAGEM DO QUANTITATIVO DAS PEÇAS; e
- PESAGEM DO CONTEÚDO A SER LEVADO.

**NOTA: Caso haja alguma divergência em qualquer dos procedimentos acima ainda no local da retirada, o mesmo poderá ser RETIFICADO. Após isto, NÃO SERÃO ACEITO RECLAMAÇÕES POSTERIORES.**

**11.9.** As especificações do enxoval fornecido poderá ser alterado de modo a otimizar e adequar a disponibilização dos quantitativos e preços contratados durante a vigência do Contrato, mediante prévia negociação entre as Partes.

## 12. FREQUÊNCIA, HORÁRIO, LOCAL PARA RETIRADA E ENTREGA DE ENXOVAL

Inicialmente A CONTRATADA fará as RETIRADAS E ENTREGAS do enxoval para processamento conforme quadro a seguir:

LOCAL DE RETIRADA E ENTREGA	FREQUÊNCIA	HORÁRIO DE RETIRADA DE ROUPA SUJA	HORÁRIO DE ENTREGA DE ROUPA LIMPA
<b>HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE:</b> Avenida Alzira Santana, s/n, Bairro Nova Várzea Grande, Várzea Grande-MT.	02 VEZES AO DIA	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min
<b>UPA IPASE:</b> Rua Guararapes, 274, Bairro Jardim Aeroporto, Várzea Grande/MT.	02 VEZES AO DIA	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min
<b>UPA CRISTO REI:</b> Avenida Gonçalo Botelho de Campos esquina c/ Avenida Dom Orlando Chaves s/n, Bairro Cristo Rei, Várzea Grande-MT.	02 VEZES AO DIA	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min
<b>CENTRO DE ESPECIALIDADE EM SAÚDE - CES:</b> Rua São Pedro S/N, Bairro Centro Sul, Várzea Grande-MT.	01 VEZ AO DIA	13h00min - 15h00min	13h00min - 15h00min

### OBSERVAÇÃO:

- A periodicidade de retirada e entrega da roupa, NÃO estão limitadas a estas condições podendo a **CONTRATANTE** estabelecer mudança na frequência, dias da semana e horários para coleta e retirada de enxoval durante o período de vigência do contrato de forma a atender a necessidade de roupas limpas; inclusive aos domingos e feriados se necessário, sendo que o Centro de Especialidades em Saúde - CES de segunda a sexta.



- As roupas limpas processadas deverão ser entregues conforme cronograma de horários determinados, junto à rouparia das unidades, separadas por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

### **13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1.** 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.

**13.2. Serviço contratado será executado, rigorosamente de acordo com as normas estabelecidas neste Termo de Referência:**

- ✓ A remoção da roupa suja da unidade geradoras pela CONTRATADA;
- ✓ Coleta e transporte até as dependências da CONTRATADA;
- ✓ Processamento nas dependências da CONTRATADA;
- ✓ 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.

**13.3. A CONTRATADA deverá fornecer o enxoval definido pelo CONTRATANTE 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.**

**13.4. 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.**

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

**13.6. 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 SMS/VG;

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



**13.8. 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.**

**13.8.1.** Entenda-se como processamento, neste Termo de Referência, o ciclo completo da lavagem, incluindo a pesagem e a separação prévia das roupas, a pré-lavagem e a lavagem, obedecidas às especificações dos enxágües, o alvejamento, a desinfecção, a acidulação, o amaciamento, a secagem, a revisão e o reparo de danos, a passagem, a dobradura, o empacotamento das peças separadas por tipos, tamanhos, pacotes, e qualquer outra etapa necessária ao fornecimento das roupas em perfeitas condições de uso e maior facilidade de utilização pelos usuários.

**13.8.2.** O processamento deve assegurar a eliminação de substâncias alergênicas ou irritantes existentes nos removedores de sujidades e nos amaciantes utilizados durante o processo de lavagem, que podem ser danosos a um organismo debilitado pela doença, ou aos profissionais que utilizam ou manuseiam as roupas.

**13.8.3.** O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da CONTRATADA.

**13.8.4.** O processamento da roupa deve ser realizado de forma a transformar a roupa suja (RS) em roupa limpa (RL), conservando suas características físicas e funcionalidade, pelo maior tempo possível, para oferecer segurança, conforto e confiança ao usuário que a utiliza assim como economia ao CONTRATANTE.

**13.8.5.** As roupas devolvidas para reprocessamento não ensejarão custo ao CONTRATANTE.

**13.9. 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.

**13.10. Qualquer modificação, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito ao SMS/VG, que se reserva no direito de proceder à vistoria técnica às instalações da CONTRATADA para assegurar a qualidade do processo.**

**13.11. Para a efetiva execução do serviço de processamento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar nas unidades de saúde os equipamentos:**

- a) 02 (duas)** balanças digitais tipo plataforma a serem instaladas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE em cada unidade de saúde, **totalizando 08 (oito) balanças:**



**a.1)** 01 (uma) balança para o abrigo de roupa suja (balança de plataforma adequada para a pesagem dos sacos *hamper* por setor);

**a.2)** 01 (uma) balança na sala de Recebimento de Roupa Limpa (balança de plataforma que comporte os carros de transporte da roupa limpa, advindos da unidade de processamento de roupas da CONTRATADA, com a carga de roupa limpa);

**a.3)** As balanças deverão ter laudo de aferição válido a cada 06 (seis meses) emitido por empresa especializada do ramo certificada pelo INMETRO, sem ônus para o CONTRATANTE, sendo que a manutenção ficará sob responsabilidade da CONTRATADA;

**b) 02 (dois)** contêineres a serem instaladas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE em cada unidade de saúde, **totalizando 08 (oito) carrinhos:**

**b.1)** 01 (um) Carro de Transporte de Roupa Suja com tampa, laváveis, com dreno para eliminação de líquidos **ou** Contêineres com rodízios para acondicionamento e transporte interno de roupa suja a serem disponibilizados para transporte de roupas, com tampa, laváveis, com drenos para eliminação de líquidos, devidamente identificados e com volume compatível à necessidade;

**b.2)** 01 (um) Carro do tipo estante com portas e rodízios, para armazenamento e dispensação da roupa limpa, devidamente fechados, para atendimento a todas as unidades conforme solicitação do CONTRATANTE, os **quais permanecerão no serviço de rouparia da CONTRATANTE.**

**c)** Sacos *hamper* de plástico, descartáveis, impresso com simbologia material infectante de acordo NBR 7500:2018, com cores diferentes para diversos graus de sujidade e distintas dos sacos de resíduos de serviços de saúde, que tenha qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de modo a não se romper durante a sua manipulação e transporte;

**13.12. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades de saúde;**

**13.13.** A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente ou em até 24 (vinte e quatro) horas com especificações e qualidades compatíveis com a necessidade do CONTRATANTE.

**13.14. As quantidades de equipamentos a serem fornecidas, são citadas apenas como estimativas, para efeito de cumprimento do edital, podendo, portanto, variar para mais ou para menos. Caberá a licitante dimensionar e adequar as quantidades para a boa execução dos serviços;**

**13.15.** A manutenção dos equipamentos acima será de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive as eventuais substituições, as quais deverão ser solicitadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar- CCIH.

#### **14. EM RELAÇÃO À EVASÃO**

**14.1.** É de responsabilidade da CONTRATADA o controle de evasão de roupas do enxoval hospitalar, bem como os danos causados a hotelaria antes do vencimento de sua periodicidade;

**14.2.** Nos casos de evasão, a CONTRATANTE indenizará à CONTRATADA quando as peças do enxoval evadidas, sob responsabilidade das suas unidades de saúde, em índice superior a 5% (cinco por cento), patamar aceitável pelo cadastro de serviços terceirizados;



**14.3.** A indenização acima indicada deverá ser efetuada no mês subsequente ao apurado no inventário trimestral por meio de fatura do prestador de serviço de acordo com o valor das peças da Nota Fiscal de fornecimento de hotelaria da CONTRATADA;

**14.4.** Ao final de cada Trimestre de execução dos serviços, um responsável designado da CONTRATADA, em conjunto com outro da CONTRATANTE, realizará um novo inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão – extravio e destruição por mau uso das roupas, objeto do fornecimento.

**14.5.** Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a substituição das peças do Enxoval cuja vida útil tenha se esgotado em função de seu desgaste natural ou que porventura tenham sido danificadas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

**14.6.** As peças do enxoval que apresentem danos decorrentes de mau uso, exemplificativamente, mas sem limitação a apresentação de degradações provenientes da ação de desinfetantes, adstringentes, antissépticos, agentes químicos e esterilizantes, usados pela CONTRATANTE, que sejam corrosivos às fibras têxteis ou corantes, tais como azul de metileno, violeta de genciana e soluções à base de cloro.

## **15. DETALHAMENTO DAS ETAPAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

### **15.1. RETIRADA DA ROUPA SUJA**

**15.1.1. CONTRATADA** efetuará a retirada da roupa suja da Sala de Armazenamento de Roupa Suja das unidades de Saúde supracitadas do CONTRATANTE, diariamente, sendo que Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande, a coleta de roupa suja deverá ser realizada 02 (duas) vezes ao dia, 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 e as Unidades de Pronto Atendimento UPAs IPASE e CRISTO REI deverá ser realizada 02 (duas) vezes por dia, inclusive sábados, domingos e feriados e a unidade ambulatorial do Centro de Especialidades em Saúde – CES deverá ser realizada apenas 01 vez ao dia (segunda a sexta).

**15.1.2.** 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.

**15.5.4. 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.

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

**15.5.6. 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.

### **15.2. TRANSPORTE DA ROUPA SUJA PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA**



**15.2.1.** Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga.

**15.2.2.** 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.

**15.2.3.** Os carros de transporte de roupa suja devem ter identificação para diferenciá-los dos carros usados para o transporte de roupa limpa, a fim de se evitar uma troca acidental;

**15.2.4.** 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.

**15.2.5.** 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.

**15.2.6.** 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.**

**15.2.7.** Os POPS de higienização supramencionados serão submetidos à aprovação da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

### **15.3. RECEBIMENTO E ACONDICIONAMENTO DAS ROUPAS SUJAS NA LAVANDERIA**

**15.3.1.** O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009 e RDC 06/12 de 30/01/2012 suas atualizações e as demais normativas vigentes.

### **15.4. SEPARAÇÃO**

**15.4.1.** As roupas sujas deverão ser separadas seguindo também os critérios do Manual da ANVISA, suas atualizações e demais normativas vigentes.

### **15.5. DOS OBJETOS ENCONTRADOS NAS ROUPAS**

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

**15.5.2.** 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.

### **15.6. PERFUROCORTANTES, INSTRUMENTOS E OUTROS ARTIGOS ENCAMINHADOS COM A ROUPA SUJA**

**15.6.1.** O instrumento abaixo apresentado deve ser adotado pelo fiscal do contrato para melhoria dos procedimentos internos.

**15.4.2.** Cabe à Contratada informar mensalmente ao fiscal do contrato a quantidade de instrumentos, perfuro cortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada.

**15.4.3.** Com a quantidade apontada pela Contratada, o gestor do contrato deverá preencher o quadro abaixo, do qual deve constar o quantitativo mensal e o total acumulado no período. Após o preenchimento, este instrumento deve ser encaminhado para a CCIH com o objetivo de melhorar os procedimentos internos.



**15.4.4.** Este instrumento pode também servir como base para orientar a equipe de saúde quanto aos riscos para os envolvidos e/ou aos equipamentos da contratada, bem como para a possibilidade de perda dos instrumentos.

QUANTIDADE DE OBJETOS IDENTIFICADOS	MÊS												ACUMULADO
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
PERFUROCORTANTES													
INSTRUMENTOS													
OUTROS													
QUANTIDADE TOTAL													

#### **15.7. PROCESSO DE LAVAGEM DAS ROUPAS**

**15.7.1.** A CONTRATADA deverá seguir as recomendações preconizadas no documento "Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos", ANVISA, 2009.

**15.7.2.** 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.

#### **15.8. SECAGEM E CALANDRAGEM DA ROUPA LIMPA**

**15.8.1.** A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adéquem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

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

#### **15.9. SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DAS ROUPAS LIMPAS**

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

**15.9.2.** As peças de roupas limpas devem ser embaladas separadas por tipo de peça - lençol, fronha, toalha, cobertor, camisola, campo cirúrgico, entre outras, por cores e, tamanhos diferentes.

**15.9.3.** A CONTRATADA deverá seguir a metodologia de dobras das peças, definidas pela CONTRATANTE. Essa metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, a pedido da CONTRATANTE.

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

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

#### **15.10. TRANSPORTE ROUPA LIMPA DA LAVANDERIA PARA AS UNIDADES**

**15.10.1.** A roupa limpa deverá ser transportada de volta às dependências da CONTRATANTE em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga, que possuam internamente cantos arredondados, seja ainda revestida de material lavável e resistente a desinfecção. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;

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



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

#### **15.11. A ENTREGA DA ROUPA LIMPA**

**15.11.1. 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.

**15.11.2. As peças do enxoval** entregues pela CONTRATADA como limpas, mas que forem identificadas pela CONTRATANTE com manchas ou sujeidade 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.

**15.11.3. CONTRATADA** deverá efetuar a entrega das peças do enxoval, devidamente higienizados, livres de corpos estranhos (cabelo, pêlos, 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.

**15.11.4. 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.

**Exemplo fictício:** toalha banho 0,170kg quantidade (18) = 4,86kg = valor do kg x kg de roupa limpa e processada.

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

#### **15.12. REPARO E APROVEITAMENTO DE PEÇAS DANIFICADAS**

**15.12.1.** 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.

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

#### **15.13. CONTROLE DE QUALIDADE DA ROUPA LIMPA ENTREGUE**



**15.13.1.** Toda roupa que retornar da CONTRATADA, como limpa, mas que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, deverá ser separada pela CONTRATANTE e reenviada para a CONTRATADA, devidamente identificada, para sofrer um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ou desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

**15.13.2.** As peças danificadas e/ou desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade, definidos pela CONTRATANTE serão reparadas por costureiras da CONTRATADA;

**15.13.3.** As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela CONTRATANTE serão consideradas excluídas.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1. A empresa Adjudicatária, será Contatada, se for do interesse da Administração e ficará obrigada a assinar o contrato no prazo determinado, a contar da data do recebimento da convocação.**

**16.2.** 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.

**16.3.** 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:

**a)** 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.

**b)** Fornecimento das roupas processada 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.

**c)** Apresentar ao CONTRATANTE uma amostra de cada item do enxoval (Enxoval a ser Disponibilizado pela Empresa Contratada) para fins de aprovação prévia à confecção e pesagem para composição de formulário de movimentação de peças por peso (kg) e custos.

**d)** 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.

**e)** 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.

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

**16.4.** 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.

**16.5.** Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais, do Ministério do Trabalho e Emprego.



**16.6.** 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.

**16.7.** Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza NR 13 – Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulações, do Ministério do Trabalho e Emprego.

**16.8.** Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, administração regional e outros).

**16.9.** Adquirir todo material de consumo que utilizará na execução dos serviços contratados.

**16.10.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos.

**16.11.** 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.

**16.12.** 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.

**16.13.** 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.

**16.14.** Visando à minimização da evasão e do mau uso do enxoval, fica facultado à CONTRATADA apresentar estratégias complementares para apreciação do CONTRATANTE.

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

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

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

**16.18.** 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.

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

**16.20.** 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).

**16.21.** 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.



**16.22.** 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 da SMS/VG, tratar de não conformidades nos serviços prestados, mensalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.

**16.23.** 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.

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

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

**16.26.** 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.

**16.27.** 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.

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

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

**16.30.** 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.

**16.31.** 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 de saúde. Sob pena de sofrer sanções contratuais.



**16.32.** Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos, e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

### **17. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

Observando o Decreto nº 7.746/2012, a empresa CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

#### **17.1. USO RACIONAL DA ÁGUA**

- ✓ Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do CURSO VIRTUAL oferecido pela DAE. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores.
- ✓ Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovem a redução do consumo de água.

#### **17.2. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

- ✓ Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- ✓ Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica, e as condições de segurança de extensões elétricas.
- ✓ Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.

#### **17.3. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

**17.3.1.** Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.

**17.3.2. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:**

##### **a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro (papel higiênico e lenço de papel); cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro, cinza e ciscos (segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos e cristais; e pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante);

##### **b) MATERIAIS RECICLÁVEIS**

Para os materiais secos recicláveis deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores - VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável.

#### **17.4. PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**



- ✓ Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização.
- ✓ Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes.
- ✓ Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- ✓ Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

### **17.5. POLUIÇÃO SONORA**

Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db-A, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

### **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**18.1. 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;**

**18.2.** 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.

**18.3.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

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

**18.5.** 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.

**18.6.** 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.

**18.7.** 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.

**18.8.** Disponibilizar rotinas de entrega das roupas limpas nas unidades de saúde.

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

**18.10.** 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.

**18.11. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, embora a empresa vencedora 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.**

### **19. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**19.1.** A CONTRATADA terá prazo de até **30 (trinta) dias úteis** para início da prestação de serviços após a assinatura do contrato e respectiva publicação.

### **20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**20.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação.

### **21. SUBCONTRATAÇÃO**

**21.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **22. DO PAGAMENTO**

**22.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);

**22.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

**22.3.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

**22.4.** O pagamento dos serviços prestados serão realizados **por peso de roupas limpas**, sendo considerado o 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 diários de pesagem de roupa limpa à nota fiscal, assim como outros documentos conforme versa este Termo de Referência.

### **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**23.1.** Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e



**g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**23.2** Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a)** Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b)** Apresentar documentação falsa;
- c)** Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

**23.3.** Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**23.3.1. Advertência;**

**23.3.1.1.** A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a)** Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b)** Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c)** Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

**23.3.2. Multa;**

**23.3.2.1.** Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a)** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b)** O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c)** 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- d)** 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e)** 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

**23.3.2.2.** A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou



modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

**23.3.2.3.** A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

**23.3.2.4.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

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

**23.3.3.1.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

**23.3.3.2.** A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

**23.3.3.3.** Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;
- b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

**23.3.3.4.** Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

**23.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;**

**23.3.4.1** Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**23.3.4.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

**I.** Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;



**II.** Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;

**III.** Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

**Parágrafo Primeiro** - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

**Parágrafo Segundo** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**23.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

**23.5.** 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

#### **24. DAS PUBLICAÇÕES**

( X ) Internet

( X ) Jornal Oficial da União – D.O.U

( X ) Jornal Oficial do Município - AMM

( X ) Diário Oficial Eletrônico Tribunal de Contas Estadual - DOE/TCE

#### **25. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

( ) Leilão

( ) Convite

( ) Concurso

( ) Compra Direta

( ) Inexigibilidade

( ) Tomada de Preços

( ) Concorrência Pública

( X ) Pregão Eletrônico/Registro de Preços/Menor Preço Por Lote Único

#### **26. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

**26.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**26.4.** A fiscalização e do Contrato ficará a cargo dos servidores:

**26.4.1. ATENÇÃO TERCIÁRIA:** Servidora **ELIZETE DE ARRUDA PROENÇA**, Responsável pela Lavanderia, matrícula: 120571, portadora da Cédula de Identidade RG nº 573980 SSP/MT data de emissão: 30/07/1985 e inscrito no CPF sob nº 419.908.201-82, residente e domiciliado a Rua Mato Grosso, Quadra 35, Lote 12, Bairro: Jardim Paula II, Várzea Grande-MT, CEP: 78.135-800 - telefone: (65) 99250-3803, e-mail: [elizetearrudaps@gmail.com](mailto:elizetearrudaps@gmail.com).

**26.4.2. ATENÇÃO SECUNDÁRIA - IPA IPASE:** Servidora **VILMA ALVES FRAGA**, Enfermeira, matrícula: 126031, portadora da Cédula de Identidade RG: 0437252-2 data de emissão: 13/04/2005 SSP/MT e inscrito no CPF: 666.726.351-49, residente e domiciliada a Avenida Dante de Oliveira, 199, Condomínio Planalto III, Casa nº 33, Bairro: Planalto, Cuiabá-MT, CEP: 78.058-720 - telefone: (65) 99926-7676, e-mail: [fraga.33@hotmail.com](mailto:fraga.33@hotmail.com).

**26.4.3. ATENÇÃO SECUNDÁRIA - UPA CRISTO REI:** Servidor **ANTONIO RODRIGUES DE OLIVEIRA**, Agente de Segurança e Manutenção, matrícula: 134366, portadora da Cédula de Identidade RG nº 916461 SSP/MT data de emissão: 03/06/1991 e inscrito no CPF sob nº 572.293.761-49, residente e domiciliada a Rua Padre Santos, Quadra 44, Lote 13, Bairro: Maringá I - Parque do Lago, Várzea Grande-MT, CEP: 78120590 - telefone: (65) 99241-1965, e-mail: [Antonio.manutencao1973@gmail.com](mailto:Antonio.manutencao1973@gmail.com).

**26.4.4. CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE - CES:** Servidora **SCHEILA HAWERROTH**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula: 135119, portadora da Cédula de Identidade RG: 2423911-9 data de emissão: 22/10/2009 SSP/MT e inscrito no CPF: 106.755.854-30, residente e domiciliada a Rua Santa Rosa de Lima, nº 37, Quadra 38, Bairro: Residencial São Benedito, Várzea Grande-MT, CEP: 78.152-466 - telefone: (65) 99316-3470, e-mail: [scheilahawerroth66595@gmail.com](mailto:scheilahawerroth66595@gmail.com).

Várzea Grande-MT, 21 de maio de 2019.

**Lucélia Cristina de Lima Lopes**

Superintendente de Atenção Básica e Secundária

**Sebastião Ney Silva Provenzano**

Assessor de Gestão e Atenção Hospitalar HPSMVG



**ANEXO I - ROTEIRO DE VISITA TÉCNICA PARA FINS DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS E INSPEÇÕES DURANTE A VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**(Instrumento disponibilizado pela ANVISA)**

<b>I – ESTRUTURA</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA</b>
<b>Área Física de acordo com a RDC nº50/02</b>			
▪ Fácil acesso e localização em área de circulação restrita			
▪ Barreira física entre áreas suja e limpa			
<b>ÁREA SUJA</b>			
<b>Sala/área suja para:</b>			
▪ Recepção			
▪ Pesagem			
▪ Separação (Classificação)			
▪ Lavagem			
▪ Piso íntegro / impermeável / de fácil limpeza e desinfecção			
▪ DML em conformidade com a RDC nº50/02			
<b>Equipamentos</b>			
▪ Lavadora			
- com barreira			
- sem barreira			
▪ Carrinho para transporte			
▪ Hamper			
▪ Balança plataforma			
<b>Equipamentos de proteção individual (EPI) em quantidade suficiente para a demanda do serviço</b>			
▪ Óculos			
▪ Máscara ou protetor facial			
▪ Luvas de borracha			
▪ Avental impermeável			
▪ Botas de borracha			
▪ Protetor auricular			
<b>ÁREA LIMPA</b>			
<b>Equipamentos</b>			
▪ Relógio de parede			
▪ Carro transporte de roupa molhada			
▪ Carro transporte para roupa seca			
▪ Extrator centrífugo de roupa			
▪ Secadora de roupa			
<b>Condições para passagem da roupa</b>			
• Calandra			
• Tábua para passar roupa			
• Prensa para roupa			
• Ferro elétrico industrial			
• Mesa para dobradura de roupas			
<b>AREA PARA ARMAZENAGEM/DISTRIBUIÇÃO</b>			
<b>Condições para guarda de roupas (Rouparia)</b>			
• Sala de armazenagem geral de roupa limpa (rouparia geral)			
• Estante/prateleiras			
• Mesa de apoio			
• Carrinho de roupa limpa			
• Escada			
• Hamper			
<b>Condições para dobradura e preparo de pacotes para envio a CME</b>			
▪ Mesa de apoio			
▪ Prateleiras			
<b>Condições para embalagem e preparação de kits de roupa para as unidades</b>			
• Seladora			
• Mesa			
• Prateleira			
<b>Condições de reparo e confecção</b>			
• Máquina de costura			
• Máquina de overloque			
• Mesa de apoio			
• Estante			



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

• Hamper			
• Ferro elétrico			
<b>TRANSPORTE DE ROUPAS</b>			
<b>Condições para o transporte de roupa limpa e suja</b>			
• Carros fechados identificados para:			
- roupa suja			
- limpa			
<b>Condições para o transporte de roupa limpa e suja em transporte urbano</b>			
• Veículos fechados exclusivos para roupa suja			
• Veículos exclusivos para roupa limpa			
<b>Sala de estar e vestiário para funcionários</b>			
• Sanitário exclusivo para pessoal da área limpa			
▪ Copa			
<b>Condições de lavagem das mãos</b>			
• Lavatório			
• Dispensador com sabão líquido			
• Suporte com papel toalha			
• Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal			
<b>DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA (DML)</b>			
▪ Tanque			
▪ Bancada de material de fácil limpeza e desinfecção			
▪ Local para guarda de materiais, de fácil limpeza e desinfecção			
<b>Condições de lavagem das mãos</b>			
▪ Dispensador com sabão líquido			
▪ Suporte com papel toalha			
▪ Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal			
<b>CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO DO AMBIENTE E SEGURANÇA</b>			
▪ Teto íntegro / fácil limpeza e desinfecção			
▪ Paredes íntegras / fácil limpeza e desinfecção			
▪ Piso íntegro / impermeável / de fácil limpeza e desinfecção			
▪ Porta de acesso com no mínimo 110 cm			
▪ Ralo: sifonado/com tampa escamoteável, conforme a RDC nº50/02			
▪ Climatização e/ou ventilação Artificial (ar condicionado) ou Natural (janelas com aberturas teladas)			
▪ Condições de segurança contra incêndio, conforme RDC nº50/02			
▪ Sinalização de orientação e segurança			
▪ Identificação das saídas de emergência			
▪ Tomadas 110 V e 220 V aterradas e identificadas			
<b>II - RECURSOS HUMANOS</b>			
• Responsável com capacitação técnica			
• Auxiliar de serviço de lavanderia			
• Costureiras			
• Escala de revezamento de pessoal por turno			
• Funcionários capacitados para a função			
• Registro de treinamentos em conjunto com a CCI			
<b>III - CONDIÇÕES ORGANIZACIONAIS</b>			
▪ Manual de normas e rotinas escritas em conjunto com a CCI <b>13</b>			
• Livro de controle de pesagem de roupa suja			
• Saneantes utilizados em conformidade com a portaria nº 15/88			
• Fluxo de lavagem de roupa em conformidade com manual de lavanderia para serviços de saúde			
• Utilização de sacos impermeáveis para transporte de roupas identificado - Sujo ou Limpo			
• Utilização de carro fechado para transporte de roupas identificado - Sujo ou Limpo			
• Utilização de Hamper para transporte de roupas identificado - Sujo ou Limpo			
• Fluxo de entrega/distribuição evitando cruzamento da roupa suja com a roupa limpa			
• Sistema de controle da roupa			
• Processo de separação das roupas por grau de sujeira e contaminação			
<b>Equipamentos de proteção individual (EPI) em quantidade suficiente para a demanda do serviço</b>			
▪ Óculos			
▪ Máscara ou protetor facial			
▪ Luvas de borracha			
▪ Avental impermeável			



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

▪ Botas de borracha			
▪ Protetor auricular			
<b>Condições de higiene e conservação dos equipamentos e mobiliário</b>			
• Limpeza e desinfecção diária dos equipamentos e ambiente			
• Máquinas em bom estado de conservação			

VISTO DO ACOMPANHANTE  
DA EMPRESA:

RESPONSÁVEL PELO  
PREENCHIMENTO:

VISTO DO VISITADOR:

VISTO DO VISITADOR:



**ANEXO II – MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS**

***(papel timbrado da empresa)***

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande (Secretaria de Saúde)

Pregão Eletrônico n. \_\_\_/2019

**Sessão Pública: \_\_\_/\_\_\_/2019, às \_\_\_h00min.**

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Insc. Est.:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Contato:	Telefone:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº da Agência:	

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UNID.	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
<b>1</b>						

TOTAL GERAL	R\$	(_____)
-------------	-----	---------

Declaro para os devidos fins que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com frete, carga e descarga.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias. Prazo de entrega: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal (carimbo e assinatura)



**ANEXO III – MODELO**

**(papel timbrado da empresa)**

**Pregão Eletrônico n. \_\_\_/2019**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo, 27 da Lei 8666/93; que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.

Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).

Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio dirigente, proprietário ou procurador da empresa devidamente identificado, sendo que, se firmado por este ultimo deverá estar acompanhada por instrumento particular ou publico de outorga de mandato, conforme modelo anexo

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

Nome: \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.



**ANEXO IV – MODELO**  
**(papel timbrado da empresa)**

**Pregão Eletrônico N. \_\_\_/2019**

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

**DECLARAÇÃO**

Em conformidade com a Lei n. 10.520/02 e art. 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos sob as penas da lei, que:

1. Cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame, exceto os documentos de regularidade fiscal com as restrições a seguir:

\_\_\_\_\_ validade \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ validade \_\_\_\_\_

- 1.1 Solicitamos usufruir dos benefícios dispostos no Art. 43 da Lei Complementar Nº 123/2006.
2. A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

Nome: \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

**Apenas para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**Com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.**



**ANEXO V – MODELO**

***(papel timbrado da empresa)***

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE (Secretaria de Saúde)

EQUIPE TÉCNICA DE PREGÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.: \_\_/\_\_/2019

DATA DA ABERTURA: \_\_/\_\_/2019

HORÁRIO: h00min.

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ

N \_\_\_\_\_ e Insc. Estadual n. \_\_\_\_\_, sediada

\_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o Sr(a)

\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG N

\_\_\_\_\_ e do CPF N \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins e

sob as penas da lei que:

1. Estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no EDITAL E SEUS ANEXOS DO PREGÃO ELETRÔNICO N.\_\_\_\_\_/2019\_, relativo a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.(Secretaria de Saúde)
2. Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na integra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.
3. Garantimos a entrega dos produtos no(s) prazo(s) e quantidades estabelecidos na licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO VI - FICHA CADASTRAL**

<b>PREGÃO</b>	<b>PRESENCIAL ( ) ELETRÔNICO ( )</b>	<b>N. ____/2019</b>
<b>RAZÃO SOCIAL</b>		
<b>FANTASIA</b>		
<b>NOME DOS SÓCIOS</b>	<b>RG</b>	<b>CPF</b>
<b>ENDEREÇO: RUA / AVENIDA</b>		
<b>BAIRRO</b>	<b>CIDADE</b>	
<b>ESTADO</b>	<b>CEP</b>	
<b>PORTE DA EMPRESA</b>		
( ) MICRO EMPRESA ( )EMPRESA DE PEQUENO PORTE ( )EMPRESA DE MÉDIO E GRANDE PORTE		
<b>OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL</b>	( ) SIM ( ) NÃO	
<b>CNPJ</b>	<b>INSC. ESTADUAL E/OU MUNICIPAL</b>	
<b>N. TELEFONE</b>	<b>N. FAX</b>	
<b>EMAIL</b>		
<b>Nº. REG. JUNTA COMERCIAL</b>	<b>DATA DO REG. NA JUNTA COMER.</b>	
<b>NOME DO RESPONSÁVEL</b>	<b>Nº. TELEFONE CELULAR</b>	
<b>NOME DO REPRESENTANTE NA LICITAÇÃO</b>	<b>Nº. TELEFONE CELULAR</b>	
<b>NOME BANCO</b>	<b>Nº. AGÊNCIA</b>	<b>Nº. CONTA</b>



**ANEXO VII (MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO)**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO N. \_\_\_/2019**

**Validade: 12(doze) meses.**

Pelo presente instrumento, o Fundo Municipal de Saúde de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 11.364.895/0001-60, sito à Avenida Castelo Branco, nº 2.500, Bairro Água Limpa- Município de Várzea Grande-MT, neste ato representado pelo Secretário-----, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº-----, e CPF nº-----, denominado CONTRATANTE, e do outro lado a empresa,-----CNPJ sob nº-----, Inscrição Estadual nº-----, sede na -----, neste ato representada por seu Sócio (a) administrador (a), o (a) senhor (a) -----, portador (a) da Cédula da Identidade RG nº-----, e inscrita no CPF nº-----, doravante denominada vencedora dos itens -----considerando o julgamento da licitação **MENOR PREÇO POR ITEM** na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº XX/2019**, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes em conformidade com a lei n.10.520, de 17 de Julho de 2002, no Decreto Federal n. 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto n. 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o SRP e Decreto Municipais N.09/2010 e Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, LC 147/2014, Lei n. 8.078 de 11 de setembro de 1990 e subsidiariamente pela Lei n. 8.666/93 e suas alterações, alteração do Decreto Federal nº7892/2013 pelo Decreto Federal 9.488/2018 bem como pelas disposições estabelecidas na ata de registro de preço e seus anexos.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR E DESINFECÇÃO DO ENXOVAL CIRÚRGICO**, DENOMINADA LAVANDERIA HOSPITALAR, **COM FORNECIMENTO DE ENXOVAL**, ENVOLVENDO O PROCESSAMENTO DE ROUPAS E TECIDOS EM GERAL EM TODAS AS ETAPAS, DESDE SUA UTILIZAÇÃO ATÉ SEU RETORNO E DISTRIBUIÇÃO EM IDEIAS CONDIÇÕES DE REUSO, SOB SITUAÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS ADEQUADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA IPASE E CRISTO REI E DO CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE - CES.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação.



**Parágrafo Único** – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

**CLÁUSULA TERCEIRA – GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1** O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Saúde através do setor competente no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica da Secretaria, nas questões legais.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

**4.1** Os preços registrados, as especificações dos produtos, os quantitativos, marcas e empresas fornecedoras encontram-se no relatório de sessão, em ordem de classificação no processo licitatório do **pregão XX/2019.**

EMPRESA XXXXX							
CNPJ sob nº XX.XXX/000X-XX							
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UNID	MARCA	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XX	XXXXX	X	XXXX	XXX

**CLÁUSULA QUINTA - QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENXOVAL/ROUPAS HOSPITALARES**

QUADRO I QUANTIDADE ESTIMADA KG (DIÁRIA)	
UNIDADES	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA
<ul style="list-style-type: none"> <li>HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE</li> <li>UPA IPASE</li> <li>UPA CRISTO REI</li> <li>CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE - CES</li> </ul>	<b>1.080 KG</b>

HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE						
QUADRO II ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA						
USO DIÁRIO - CENTRO CIRÚRGICO/CME						
ITEM	DESCRIÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QTD
01	CAMPO DUPLO FENESTRADO	ALGODÃO/POLIESTER	FENESTRADO	BRANCO	50 X 50	300
02	CAMPO DUPLO FENESTRADO	ALGODÃO/POLIESTER	FENESTRADO	BRANCO	80 X 80	200
03	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	80 X 80	200
04	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	100 X 100	200
05	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	100 X 100	250
06	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	120 X 120	250
07	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	120 X 120	200
08	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	140 X 140	150
09	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	160 X 160	150
10	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	180 X 180	100
11	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	80 X 80	40
12	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	120 X 120	100
13	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	120 X 120	150
14	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	160 X 160	40
15	COMPRESSAS	100% ALGODÃO	CIRÚRGICAS	BRANCO	45 X 50	150



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO D VÁRZEA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO  
PMVG

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

USO DIÁRIO - QUADRO III						
ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QTD
16	AVENTAL DE VISITANTE PARA UTI	100% ALGODÃO	ADULTO / PADRÃO	BRANCO	ADULTO	100
17	CAPOTE	100% ALGODÃO	CIRÚRGICO	BRANCO	P, M, G, GG	200
18	CAPOTE	100% ALGODÃO	ISOLANTE	BRANCO	P, M, G, GG	35
19	FAIXA PEITORAL	100% ALGODÃO	PADRÃO / HOSPITALAR	BRANCO	HOSPITALAR	30
20	FAIXA PARA CONTENÇÃO (JOGO COM 4)	100% ALGODÃO	PADRÃO/ ADULTO E INFANTIL	BRANCO	HOSPITALAR	20
21	CAPA PARA BIOMBOS	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	2,00 X 1,50	100
22	CUEIRO FLANELADO	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	0,80 x 0,80	50
23	PANTUFAS (PROPÉS) PRIVATIVAS	100% ALGODÃO	PRIVATIVO	BRANCO	PADRÃO	300
24	SACO DE HAMPER	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	50
25	FRALDA	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	INFANTIL	50
PACIENTES						
ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
26	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	20
27	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	40
28	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	40
29	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	50
30	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50
31	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	20
32	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	40
33	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	40
34	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	50
35	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50
36	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	20
37	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	20
38	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	20
39	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	20
40	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	20
41	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	20
42	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	20
43	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	20
44	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCA	P	30
45	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	M	30
46	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	G	60
47	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	GG	40
48	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	EXG	40
49	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	P	06
50	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	M	06
51	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	G	10
52	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	GG	08
53	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	EXG	08
54	LENÇOL LISO	ALGODÃO/POLIESTER	CAMA	BRANCO	PADRÃO	250
55	LENÇOL COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIESTER	CAMA	BRANCO	PADRÃO	250
56	LENÇOL PARA INCUBADORA	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	30
57	LENÇOL PARA RN	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	
58	LENÇOL PARA BERÇO	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	60
59	LENÇOL PARA MACA	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	1,70 X 0,95	120
60	COBERTOR ADULTO	ALGODÃO/POLIESTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	300
61	COBERTOR RN	ALGODÃO/POLIESTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,00 X 0,75	50
REPOUSO/FUNCIÓNÁRIOS						
ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QTD
62	COBERTOR	ALGODÃO/POLIESTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	200
63	LENÇÓIS SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIESTER	CAMA	BRANCO	1,70 x 2,70	200
64	LENÇÓIS COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIESTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100
65	SOBRE LENÇOL	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	1,40 X 70	100



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICIPIO D VÁRZEA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO  
PMVG

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

66	TOALHA DE BANHO	FELPUDO/100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	1,80 X 0,80	300
<b>CENTRO CIRÚRGICO/CME EQUIPE MÉDICA/ENFERMAGEM</b>						
ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
67	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	20
68	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	36
69	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	44
70	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	50
71	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50
<b>SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO SECUNDÁRIA</b>						
<b>QUADRO IV ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA</b>						
<b>USO DIÁRIO - UPA IPASE</b>						
ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
72	LENÇOL LEITO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100
73	LENÇOL LEITO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100
74	LENÇOL PARA BERÇO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
75	LENÇOL PARA BERÇO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
76	LENÇOL PARA MACA COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
77	COBERTOR ADULTO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	100
78	TOALHA BANHO ADULTO	FELPUDO/100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCA	1,80 X 0,80	100
79	SACO DE HAMPER	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	30
80	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	50 x 50	50
81	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	60 x 60	50
82	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	80 x 80	20
83	CAMPO FENESTRADO QUADRADO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	50
84	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	50 x 50	50
85	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	60 x 60	50
86	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	30
87	CAPA PARA BIOMBO	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	50
88	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
89	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	80
90	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	80
91	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	80
92	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	30
93	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
94	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	80
95	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	80
96	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	80
97	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	30
98	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	30
99	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	30
100	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO D VÁRZEA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO  
PMVG

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

101	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
102	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	30
103	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	30
104	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10
105	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
106	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
107	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	100
108	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	100
109	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	100
110	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50

REPOUSO/FUNICIONÁRIOS

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
111	COBERTOR	ALGODÃO/POLIÉSTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	50
112	LENÇOL LISO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ADULTO	BRANCO	2,50 X 1,50	100
113	LENÇOL COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ADULTO	BRANCO	2,50 X 1,50	100
114	TOALHA BANHO 1,80 X 0,80	FELPUDO 100%AGODÃO	PADRÃO	BRANCO	1,80 X 2,20	50

CME /ISOLAMENTO

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
115	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
116	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
117	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
118	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
119	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	10

QUADRO V

ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA

DIÁRIO - UPA CRISTO REI

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
120	LENÇOL LEITO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100
121	LENÇOL LEITO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100
122	LENÇOL PARA BERÇO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
123	LENÇOL PARA BERÇO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
124	LENÇOL PARA MACA COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
125	COBERTOR ADULTO	ALGODÃO/POLIESTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	100
126	TOALHA BANHO ADULTO	FELPUDO/100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCA	1,80 X 0,80	100
127	SACO DE HAMPER	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	30
128	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	50 x 50	50
129	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	60 x 60	50
130	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	80 x 80	20
131	CAMPO FENESTRADO QUADRADO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	50
132	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	50 x 50	50
133	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	60 x 60	50
134	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	30
135	CAPA PARA BIOMBO	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	50
136	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
137	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	80
138	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	80



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO D VÁRZEA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO  
PMVG

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

139	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	80
140	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	30
141	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
142	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	80
143	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	80
144	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	80
145	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	30
146	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	30
147	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	30
148	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10
149	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
150	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	30
151	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	30
152	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10
153	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
154	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
155	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	100
156	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	100
157	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	100
158	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50

**REPOUSO/FUNICIONÁRIOS**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
159	COBERTOR	ALGODÃO/POLIÉSTER	ANTIALERGICO	AZUL	1,80 X 2,20	50
160	LENÇOL LISO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ADULTO	BRANCO	2,50 X 1,50	100
161	LENÇOL COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ADULTO	BRANCO	2,50 X 1,50	100
162	TOALHA BANHO	FELPUDO 100%ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	1,80 X 2,20	50

**CME /ISOLAMENTO**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
163	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA), RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
164	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA) RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
165	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
166	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTAG RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
167	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	10

**QUADRO VI**

**ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA**

**USO DIÁRIO - CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE - CES**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
168	LENÇOL LEITO ADULTO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	10
169	LENÇOL LEITO ADULTO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	10
170	SACO DE HAMPER	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	10
171	CAMPO FENESTRADO QUADRADO DUPL0	ALGODÃO/POLIÉSTER	FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	05
172	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	60 x 60	10
173	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	10
174	CAPA PARA BIOMBO	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	10

**PACIENTES**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
175	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
176	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
177	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10



178	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
179	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	05
180	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
181	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
182	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
183	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
184	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	05
185	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
186	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	20
187	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
188	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	05
189	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	05

#### CLÁUSULA SEXTA. DA FORMA DE PRESTAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.1.** A CONTRATADA deverá fornecer enxoval hospitalar de acordo com padronização definida pelo CONTRATANTE, em condições ideais de uso, tanto por estar dentro de sua vida útil, quanto pelo fato de ter passado pelo processamento adequado e em quantidade suficiente para garantir o atendimento às necessidades desse último.

**6.2.** A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATADA, onde a roupa será processada e entregue, nos horários determinados pela CONTRATANTE, inclusive nos finais de semana e feriados para as unidades de Pronto Atendimento e de segunda a sexta (horário comercial) para a unidade ambulatorial;

**6.3.** A coleta e entrega do enxoval deverá ser realizada de acordo com periodicidade e horário pré-estabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

**6.4.** Os itens de rouparia, enxoval hospitalar e cirúrgico deverão ser em tecidos **observando fatores importantes: encolhimento, firmeza da cor, resistência à temperatura e aos produtos químicos, entre outros.** As cores do enxoval hospitalar será PADRÃO, conforme orientação da ANVISA e a NBR 13.734 de 2016, conforme o que foi determinado pelo CONTRATANTE.

**6.5.** Eventuais reparos efetuados pela CONTRATADA no enxoval do CONTRATANTE devem ocorrer com prévia aprovação do último.

**6.5.1.** Peças reparadas devem guardar características que garantam a qualidade do procedimento assistencial em que serão utilizadas.

**6.6.** As peças do enxoval entregues como limpas pela CONTRATADA, que forem identificadas pela CONTRATANTE com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória de acordo com seu critério, será reenviada para CONTRATADA, sem custos para a mesma seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ficando isento de nova pesagem, devendo retornar separadamente das demais, devidamente identificadas.

**6.7.** As peças do enxoval que vierem com identificação de outras unidades, somente serão devolvidas mediante a reposição dos mesmos tipos com identificação das Unidades da CONTRATANTE.

**6.8. Na retirada do enxoval executado pela empresa contratada, deverão ocorrer os seguintes procedimentos:**

- IDENTIFICAÇÃO DAS PEÇAS;
- CONTAGEM DO QUANTITATIVO DAS PEÇAS; e
- PESAGEM DO CONTEÚDO A SER LEVADO.

**NOTA: Caso haja alguma divergência em qualquer dos procedimentos acima ainda no local da retirada, o mesmo poderá ser RETIFICADO. Após isto, NÃO SERÁ ACEITO RECLAMAÇÕES POSTERIORES.**



**6.9.** As especificações do enxoval fornecido poderá ser alterado de modo a otimizar e adequar a disponibilização dos quantitativos e preços contratados durante a vigência do Contrato, mediante prévia negociação entre as Partes.

### CLÁUSULA SÉTIMA - FREQUÊNCIA, HORÁRIO, LOCAL PARA RETIRADA E ENTREGA DE ENXOVAL

**7.1.** Inicialmente A CONTRATADA fará as RETIRADAS E ENTREGAS do enxoval para processamento conforme quadro a seguir:

LOCAL DE RETIRADA E ENTREGA	FREQUÊNCIA	HORÁRIO DE RETIRADA DE ROUPA SUJA	HORÁRIO DE ENTREGA DE ROUPA LIMPA
<b>HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE:</b> Avenida Alzira Santana, s/n, Bairro Nova Várzea Grande, Várzea Grande-MT.	02 VEZES AO DIA	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min
<b>UPA IPASE:</b> Rua Guararapes, 274, Bairro Jardim Aeroporto, Várzea Grande/MT.	02 VEZES AO DIA	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min
<b>UPA CRISTO REI:</b> Avenida Gonçalo Botelho de Campos esquina c/ Avenida Dom Orlando Chaves s/n, Bairro Cristo Rei, Várzea Grande-MT.	02 VEZES AO DIA	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min
<b>CENTRO DE ESPECIALIDADE EM SAÚDE - CES:</b> Rua São Pedro S/N, Bairro Centro Sul, Várzea Grande-MT.	01 VEZ AO DIA	13h00min - 15h00min	13h00min - 15h00min

#### OBSERVAÇÃO:

**7.2.** A periodicidade de retirada e entrega da roupa, NÃO estão limitadas a estas condições podendo a **CONTRATANTE** estabelecer mudança na frequência, dias da semana e horários para coleta e retirada de enxoval durante o período de vigência do contrato de forma a atender a necessidade de roupas limpas; inclusive aos domingos e feriados se necessário, sendo que o Centro de Especialidades em Saúde - CES de segunda a sexta.

**7.3.** As roupas limpas processadas deverão ser entregues conforme cronograma de horários determinados, junto à rouparia das unidades, separadas por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**.

### CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.1.** 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.

**8.2. Serviço contratado será executado, rigorosamente de acordo com as normas estabelecidas neste Termo de Referência:**

- ✓ A remoção da roupa suja da unidade geradoras pela **CONTRATADA**;
- ✓ Coleta e transporte até as dependências da **CONTRATADA**;
- ✓ Processamento nas dependências da **CONTRATADA**;



- ✓ 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.

**8.3.** A CONTRATADA deverá fornecer o enxoval definido pelo CONTRATANTE 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.

**8.4.** 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.

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

**8.6. 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 SMS/VG;

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

**8.8.** 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.

**8.8.1.** Entenda-se como processamento, neste Termo de Referência, o ciclo completo da lavagem, incluindo a pesagem e a separação prévia das roupas, a pré-lavagem e a lavagem, obedecidas às especificações dos enxágües, o alvejamento, a desinfecção, a acidulação, o amaciamento, a secagem, a revisão e o reparo de danos, a passagem, a dobradura, o empacotamento das peças separadas por tipos, tamanhos, pacotes, e qualquer outra etapa necessária ao fornecimento das roupas em perfeitas condições de uso e maior facilidade de utilização pelos usuários.

**8.8.2.** O processamento deve assegurar a eliminação de substâncias alergênicas ou irritantes existentes nos removedores de sujidades e nos amaciantes utilizados durante o processo de lavagem, que podem



ser danosos a um organismo debilitado pela doença, ou aos profissionais que utilizam ou manuseiam as roupas.

**8.8.3.** O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da CONTRATADA.

**8.8.4.** O processamento da roupa deve ser realizado de forma a transformar a roupa suja (RS) em roupa limpa (RL), conservando suas características físicas e funcionalidade, pelo maior tempo possível, para oferecer segurança, conforto e confiança ao usuário que a utiliza assim como economia ao CONTRATANTE.

**8.8.5.** As roupas devolvidas para reprocessamento não ensejarão custo ao CONTRATANTE.

**8.9. 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.

**8.10.** Qualquer modificação, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito ao SMS/VG, que se reserva no direito de proceder à vistoria técnica às instalações da CONTRATADA para assegurar a qualidade do processo.

**8.11. Para a efetiva execução do serviço de processamento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar nas unidades de saúde os equipamentos:**

**a) 02 (duas)** balanças digitais tipo plataforma a serem instaladas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE em cada unidade de saúde, **totalizando 08 (oito) balanças:**

**a.1)** 01 (uma) balança para o abrigo de roupa suja (balança de plataforma adequada para a pesagem dos sacos *hamper* por setor);

**a.2)** 01 (uma) balança na sala de Recebimento de Roupa Limpa (balança de plataforma que comporte os carros de transporte da roupa limpa, advindos da unidade de processamento de roupas da CONTRATADA, com a carga de roupa limpa);

**a.3)** As balanças deverão ter laudo de aferição válido a cada 06 (seis meses) emitido por empresa especializada do ramo certificada pelo INMETRO, sem ônus para o CONTRATANTE, sendo que a manutenção ficará sob responsabilidade da CONTRATADA;

**b) 02 (dois)** contêineres a serem instaladas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE em cada unidade de saúde, **totalizando 08 (oito) carrinhos:**

**b.1)** 01 (um) Carro de Transporte de Roupa Suja com tampa, laváveis, com dreno para eliminação de líquidos **ou** Contêineres com rodízios para acondicionamento e transporte interno de roupa suja a serem disponibilizados para transporte de roupas, com tampa, laváveis, com drenos para eliminação de líquidos, devidamente identificados e com volume compatível à necessidade;



**b.2)** 01 (um) Carro do tipo estante com portas e rodízios, para armazenamento e dispensação da roupa limpa, devidamente fechados, para atendimento a todas as unidades conforme solicitação do CONTRATANTE, os **quais permanecerão no serviço de rouparia da CONTRATANTE.**

**c)** Sacos hamper de plástico, descartáveis, impresso com simbologia material infectante de acordo NBR 7500:2018, com cores diferentes para diversos graus de sujidade e distintas dos sacos de resíduos de serviços de saúde, que tenha qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de modo a não se romper durante a sua manipulação e transporte;

**8.12. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades de saúde;**

**8.13.** A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente ou em até 24 (vinte e quatro) horas com especificações e qualidades compatíveis com a necessidade do CONTRATANTE.

**8.14. As quantidades de equipamentos a serem fornecidas, são citadas apenas como estimativas, para efeito de cumprimento do edital, podendo, portanto, variar para mais ou para menos. Caberá a licitante dimensionar e adequar as quantidades para a boa execução dos serviços;**

**8.15.** A manutenção dos equipamentos acima será de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive as eventuais substituições, as quais deverão ser solicitadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar- CCIH.

#### **CLÁUSULA NONA - EM RELAÇÃO À EVASÃO**

**9.1.** É de responsabilidade da CONTRATADA o controle de evasão de roupas do enxoval hospitalar, bem como os danos causados a hotelaria antes do vencimento de sua periodicidade;

**9.2.** Nos casos de evasão, a CONTRATANTE indenizará à CONTRATADA quando as peças do enxoval evadidas, sob responsabilidade das suas unidades de saúde, em índice superior a 5% (cinco por cento), patamar aceitável pelo cadastro de serviços terceirizados;

**9.3.** A indenização acima indicada deverá ser efetuada no mês subsequente ao apurado no inventário trimestral por meio de fatura do prestador de serviço de acordo com o valor das peças da Nota Fiscal de fornecimento de hotelaria da CONTRATADA;

**9.4.** Ao final de cada Trimestre de execução dos serviços, um responsável designado da CONTRATADA, em conjunto com outro da CONTRATANTE, realizará um novo inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão – extravio e destruição por mau uso das roupas, objeto do fornecimento.

**9.5.** Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a substituição das peças do Enxoval cuja vida útil tenha se esgotado em função de seu desgaste natural ou que porventura tenham sido danificadas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

**9.6.** As peças do enxoval que apresentem danos decorrentes de mau uso, exemplificativamente, mas sem limitação a apresentação de degradações provenientes da ação de desinfetantes, adstringentes, antissépticos, agentes químicos e esterilizantes, usados pela CONTRATANTE, que sejam corrosivos às fibras têxteis ou corantes, tais como azul de metileno, violeta de genciana e soluções à base de cloro.



**CLÁUSULA DÉCIMA. DETALHAMENTO DAS ETAPAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

**10.1. RETIRADA DA ROUPA SUJA**

**10.1.1.** CONTRATADA efetuará a retirada da roupa suja da Sala de Armazenamento de Roupa Suja das unidades de Saúde supracitadas do CONTRATANTE, diariamente, sendo que Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande, a coleta de roupa suja deverá ser realizada 02 (duas) vezes ao dia, 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 e as Unidades de Pronto Atendimento UPAs IPASE e CRISTO REI deverá ser realizada 02 (duas) vezes por dia, inclusive sábados, domingos e feriados e a unidade ambulatorial do Centro de Especialidades em Saúde – CES deverá ser realizada apenas 01 vez ao dia (segunda a sexta).

**10.1.2.** 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.

**10.1.3.** 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.

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

**10.1.5.** 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.

**10.2. TRANSPORTE DA ROUPA SUJA PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA**

**10.2.1.** Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga.

**10.2.2.** 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.

**10.2.3.** Os carros de transporte de roupa suja devem ter identificação para diferenciá-los dos carros usados para o transporte de roupa limpa, a fim de se evitar uma troca acidental;

**10.2.4.** 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.

**10.2.5.** 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.

**10.2.6.** 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.**

**10.2.7.** Os POPS de higienização supramencionados serão submetidos à aprovação da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).



### 10.3. RECEBIMENTO E ACONDICIONAMENTO DAS ROUPAS SUJAS NA LAVANDERIA

**10.3.1.** O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009 e RDC 06/12 de 30/01/2012 suas atualizações e as demais normativas vigentes.

### 10.4. SEPARAÇÃO

**10.4.1.** As roupas sujas deverão ser separadas seguindo também os critérios do Manual da ANVISA, suas atualizações e demais normativas vigentes.

### 10.5. DOS OBJETOS ENCONTRADOS NAS ROUPAS

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

**10.5.2.** 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.

### 10.6. PERFUROCORTANTES, INSTRUMENTOS E OUTROS ARTIGOS ENCAMINHADOS COM A ROUPA SUJA

**10.6.1.** O instrumento abaixo apresentado deve ser adotado pelo fiscal do contrato para melhoria dos procedimentos internos.

**10.6.2.** Cabe à Contratada informar mensalmente ao fiscal do contrato a quantidade de instrumentos, perfuro cortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada.

**10.6.3.** Com a quantidade apontada pela Contratada, o gestor do contrato deverá preencher o quadro abaixo, do qual deve constar o quantitativo mensal e o total acumulado no período. Após o preenchimento, este instrumento deve ser encaminhado para a CCIH com o objetivo de melhorar os procedimentos internos.

**10.6.4.** Este instrumento pode também servir como base para orientar a equipe de saúde quanto aos riscos para os envolvidos e/ou aos equipamentos da contratada, bem como para a possibilidade de perda dos instrumentos.

QUANTIDADE DE OBJETOS IDENTIFICADOS	MÊS												ACUMULADO
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
PERFUROCORTANTES													
INSTRUMENTOS													
OUTROS													
QUANTIDADE TOTAL													

### 10.7. PROCESSO DE LAVAGEM DAS ROUPAS

**10.7.1.** A CONTRATADA deverá seguir as recomendações preconizadas no documento "Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos", ANVISA, 2009.

**10.7.2.** 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.

### 10.8. SECAGEM E CALANDRAGEM DA ROUPA LIMPA

**10.8.1.** A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adéquem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

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



### **10.9. SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DAS ROUPAS LIMPAS**

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

**10.9.2.** As peças de roupas limpas devem ser embaladas separadas por tipo de peça - lençol, fronha, toalha, cobertor, camisola, campo cirúrgico, entre outras, por cores e, tamanhos diferentes.

**10.9.3.** A CONTRATADA deverá seguir a metodologia de dobras das peças, definidas pela CONTRATANTE. Essa metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, a pedido da CONTRATANTE.

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

**10.9.5.** Os custos com as embalagens das roupas limpas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

### **10.10. TRANSPORTE ROUPA LIMPA DA LAVANDERIA PARA AS UNIDADES**

**10.10.1.** A roupa limpa deverá ser transportada de volta às dependências da CONTRATANTE em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga, que possuam internamente cantos arredondados, seja ainda revestida de material lavável e resistente a desinfecção. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;

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

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

### **10.11. A ENTREGA DA ROUPA LIMPA**

**10.11.1.** 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.

**10.11.2.** 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.

**10.11.3.** CONTRATADA deverá efetuar a entrega das peças do enxoval, devidamente higienizados, livres de corpos estranhos (cabelo, pêlos, 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.



**10.11.4.** 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.

**Exemplo fictício:** toalha banho 0,170kg quantidade (18) = 4,86kg = valor do kg x kg de roupa limpa e processada.

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

#### **10.12. REPARO E APROVEITAMENTO DE PEÇAS DANIFICADAS**

**10.12.1.** 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.

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

#### **10.13. CONTROLE DE QUALIDADE DA ROUPA LIMPA ENTREGUE**

**10.13.1.** Toda roupa que retornar da CONTRATADA, como limpa, mas que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, deverá ser separada pela CONTRATANTE e reenviada para a CONTRATADA, devidamente identificada, para sofrer um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ou desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

**10.13.2.** As peças danificadas e/ou desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade, definidos pela CONTRATANTE serão reparadas por costureiras da CONTRATADA;

**10.13.3.** As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela CONTRATANTE serão consideradas excluídas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1. A empresa Adjudicatária, será Contatada, se for do interesse da Administração e ficará obrigada a assinar o contrato no prazo determinado, a contar da data do recebimento da convocação.**

**11.2.** 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.

**11.3. 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:**

**a)** 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.

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



- c)** Apresentar ao CONTRATANTE uma amostra de cada item do enxoval (Enxoval a ser Disponibilizado pela Empresa Contratada) para fins de aprovação prévia à confecção e pesagem para composição de formulário de movimentação de peças por peso (kg) e custos.
- d)** 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.
- e)** 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.
- f)** Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 11.4.** 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.
- 11.5.** Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 11.6.** 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.
- 11.7.** Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza NR 13 – Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulações, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 11.8.** Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, administração regional e outros).
- 11.9.** Adquirir todo material de consumo que utilizará na execução dos serviços contratados.
- 11.10.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos.
- 11.11.** 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.
- 11.12.** 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.
- 11.13.** 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.
- 11.14.** Visando à minimização da evasão e do mau uso do enxoval, fica facultado à CONTRATADA apresentar estratégias complementares para apreciação do CONTRATANTE.
- 11.15.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem, sempre que se fizer necessário e sem ônus para o CONTRATANTE.



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

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

**11.18.** 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.

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

**11.20.** 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).

**11.21.** 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.

**11.22.** 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 da SMS/VG, tratar de não conformidades nos serviços prestados, mensalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.

**11.23.** 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.

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

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

**11.26.** 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.



**11.27.** 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.

**11.28.** 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.

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

**11.30.** 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.

**11.31.** 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 de saúde. Sob pena de sofrer sanções contratuais.

**11.32.** Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos, e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

**12.1.** Observando o Decreto nº 7.746/2012, a empresa CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

##### **12.2. USO RACIONAL DA ÁGUA**

- ✓ Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do CURSO VIRTUAL oferecido pela DAE. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores.
- ✓ Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovem a redução do consumo de água.

##### **12.3. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

- ✓ Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- ✓ Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica, e as condições de segurança de extensões elétricas.
- ✓ Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.

##### **12.4. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**



**12.4.1.** Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.

**12.4.2. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:**

**a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro (papel higiênico e lenço de papel); cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro, cinza e ciscos (segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos e cristais; e pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante);

**b) MATERIAIS RECICLÁVEIS**

Para os materiais secos recicláveis deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores - VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável.

**12.5. PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

- ✓ Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização.
- ✓ Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes.
- ✓ Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- ✓ Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

**12.6. POLUIÇÃO SONORA**

**12.6.1.** Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db-A, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1. 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;**

**13.2.** 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.

**13.3.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

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



**13.5.** 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.

**13.6.** 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.

**13.7.** 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.

**13.8.** Disponibilizar rotinas de entrega das roupas limpas nas unidades de saúde.

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

**13.10.** 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.

**13.11. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, embora a empresa vencedora 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.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** A CONTRATADA terá prazo de até **30 (trinta) dias úteis** para início da prestação de serviços após a assinatura do contrato e respectiva publicação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);

**16.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

**16.3.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

**16.4.** O pagamento dos serviços prestados será realizado **por peso de roupas limpas**, sendo considerado o 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 diários de pesagem de roupa limpa à nota fiscal, assim como outros documentos conforme versa esta ata de registro de preço.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:



- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**17.2** Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002 ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a) Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

**17.3.** Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**17.3.1. Advertência;**

**17.3.1.1.** A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

**17.3.2. Multa;**

**17.3.2.1.** Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;



**d)** 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

**e)** 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

**17.3.2.2.** A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

**17.3.2.3.** A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

**17.3.2.4.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

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

**17.3.3.1.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

**17.3.3.2.** A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

**17.3.3.3.** Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

**a)** Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;

**b)** Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

**17.3.3.4.** Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

**a)** Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;

**b)** Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;

**c)** Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;

**d)** Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

**17.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;**

**17.3.4.1** Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**17.3.4.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

**a)** Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**b)** Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;



c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

- I. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
- II. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
- III. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

**Parágrafo Primeiro** - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

**Parágrafo Segundo** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**17.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

**17.5.** 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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

**18.4.** A fiscalização e do Contrato ficará a cargo dos servidores:

**18.4.1. ATENÇÃO TERCIÁRIA:** Servidora **ELIZETE DE ARRUDA PROENÇA**, Responsável pela Lavanderia, matrícula: 120571, portadora da Cédula de Identidade RG nº 573980 SSP/MT data de emissão: 30/07/1985 e inscrito no CPF sob nº 419.908.201-82, residente e domiciliado a Rua Mato Grosso, Quadra 35, Lote 12, Bairro: Jardim Paula II, Várzea Grande-MT, CEP: 78.135-800 - telefone: (65) 99250-3803, e-mail: [elizetearrudaps@gmail.com](mailto:elizetearrudaps@gmail.com).

**18.4.2. ATENÇÃO SECUNDÁRIA - IPA IPASE:** Servidora **VILMA ALVES FRAGA**, Enfermeira, matrícula: 126031, portadora da Cédula de Identidade RG: 0437252-2 data de emissão: 13/04/2005 SSP/MT e inscrito no CPF: 666.726.351-49, residente e domiciliada a Avenida Dante de Oliveira, 199,



Condomínio Planalto III, Casa nº 33, Bairro: Planalto, Cuiabá-MT, CEP: 78.058-720 - telefone: (65) 99926-7676, e-mail: [fraga.33@hotmail.com](mailto:fraga.33@hotmail.com).

**18.4.3. ATENÇÃO SECUNDÁRIA – UPA CRISTO REI:** Servidor **ANTONIO RODRIGUES DE OLIVEIRA**, Agente de Segurança e Manutenção, matrícula: 134366, portadora da Cédula de Identidade RG nº 916461 SSP/MT data de emissão: 03/06/1991 e inscrito no CPF sob nº 572.293.761-49, residente e domiciliada a Rua Padre Santos, Quadra 44, Lote 13, Bairro: Maringá I – Parque do Lago, Várzea Grande-MT, CEP: 78120590 - telefone: (65) 99241-1965, e-mail: [Antonio.manutencao1973@gmail.com](mailto:Antonio.manutencao1973@gmail.com).

**18.4.4. CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE – CES:** Servidora **SCHEILA HAWERROTH**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula: 135119, portadora da Cédula de Identidade RG: 2423911-9 data de emissão: 22/10/2009 SSP/MT e inscrito no CPF: 106.755.854-30, residente e domiciliada a Rua Santa Rosa de Lima, nº 37, Quadra 38, Bairro: Residencial São Benedito, Várzea Grande-MT, CEP: 78.152-466 - telefone: (65) 99316-3470, e-mail: [scheilahawerroth66595@gmail.com](mailto:scheilahawerroth66595@gmail.com).

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CADASTRO RESERVA

**19.1** Em caso de cancelamento da ata de registro de preços serão chamadas a próxima classificada respeitando sempre a ordem de classificação conforme tabela abaixo.

COTA RESERVA		
Item	Descrição	Classificação das empresas
01		2º Colocado (Nome da empresa e CNPJ) 3º Colocado ( Nome da Empresa e CNPJ)

**19.2** As empresas convocadas no sistema de cadastro reserva terá que apresentar sua documentação de habilitação conforme as disposições do edital.

**19.3** Em caso de empresa não encaminhar os documentos de habilitação, poderá sofrer as sanções culminante no edital.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**20.1** As despesas decorrentes da presente Licitação correrão a conta dos recursos Próprio, Federal e Estadual, seguinte dotação orçamentária: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	META/INDICAD OR PDI
2305	3.3.90.39	0102/0142/0146	2.3.2.3
2304	3.3.90.39	0142/0146	

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS ILÍCITOS PENAIS

**21.1.** As informações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais comunicações aplicáveis.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**22.1** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**I-** descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

**III-** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado: ou

**IV-** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV da caput do art, 87 da Lei 8.666 de 1993 ou art 7º da Lei 10.520 de 2002.



**Parágrafo único.** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I,II e IV do **caput** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

**I-** por razão do interesse público; ou

**II-** a pedido do fornecedor.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA- DO FORO**

**23.1** As partes contratantes elegem o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, as partes firmam o presente ATA em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando um via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Várzea Grande – MT \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xx.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**



**ANEXO VIII**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO NºXXX/XXXX**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS/VG)**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, fundo público inscrito no CNPJ nº 11.364.895/0001-60, sito anexo com Paço Municipal Couto Magalhães à Avenida Castelo Branco, nº 2.500. Bairro Água Limpa – Município de Várzea Grande, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, o Senhor **DIÓGENES MARCONDES**, brasileiro, inscrito no CPF sob nº 317.706.221-87, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXX; Tel: (XX) XXXXXXXX, representada pela sua sócia administradora, a Senhor (a) XXXXXXXXXXXXX, brasileira, portadora da cédula de identidade nº xxxxxxxxxx e inscrita no CPF sob nº xxxxxxxxx, denominada **CONTRATADA**, ajustam entre si, o **CONTRATO Nº XXXXX**, decorrente da Concorrência Pública nº xxxxx, do Tipo Menor Preço Global, conforme descrito no Edital e seus Anexos, do Termo de Referência nº xxxx, que se regerá pela Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos nº. 8.666/93, e suas alterações, mediante em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**1.1.** Este instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, vinculados a Concorrência Pública nº xxxxx, do Tipo Menor Preço Global, conforme descrito no Edital e seus Anexos, no Processo Administrativo nº Cuiabá/MT, do Termo de Referência nº XX/201X.

**1.2.** Aplicam-se aos casos omissos, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Contrato, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO Nº. XXXXXXXXXXXX/201X.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

**2.1. DO OBJETO**

**2.1.1.** O presente contrato tem por objeto: Contratação de empresa capacitada para a prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar, nas dependências da contratada, envolvendo todas as etapas do controle e processamento do enxoval hospitalar e desinfecção do enxoval cirúrgico, denominada lavanderia hospitalar, com fornecimento 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 as necessidades do hospital e pronto socorro municipal de várzea grande, das unidades de pronto atendimento – UPA / IPASE e UPA CRISTO/REI e do centro de especialidades em saúde – CES.

**2.2 DA QUANTIFICAÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADO**

EMPRESA XXXXX							
CNPJ sob nº XX.XXX/000X-XX							
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UNID	MARCA	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XX	XXXXX	X	XXXX	XXX

**2.3. QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENXOVAL/ROUPAS HOSPITALARES**



QUADRO I QUANTIDADE ESTIMADA KG (DIÁRIA)	
UNIDADES	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA
<ul style="list-style-type: none"> <li>HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE</li> <li>UPA IPASE</li> <li>UPA CRISTO REI</li> <li>CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE - CES</li> </ul>	<b>1.080 KG</b>

HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE						
QUADRO II						
ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA						
USO DIÁRIO - CENTRO CIRÚRGICO/CME						
ITEM	DESCRIÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QTD
01	CAMPO DUPLO FENESTRADO	ALGODÃO/POLIESTER	FENESTRADO	BRANCO	50 X 50	300
02	CAMPO DUPLO FENESTRADO	ALGODÃO/POLIESTER	FENESTRADO	BRANCO	80 X 80	200
03	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	80 X 80	200
04	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	100 X 100	200
05	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	100 X 100	250
06	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	120 X 120	250
07	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	120 X 120	200
08	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	140 X 140	150
09	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	160 X 160	150
10	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	180 X 180	100
11	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	80 X 80	40
12	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	120 X 120	100
13	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	120 X 120	150
14	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	160 X 160	40
15	COMPRESSAS	100% ALGODÃO	CIRÚRGICAS	BRANCO	45 X 50	150
USO DIÁRIO - QUADRO III						
ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QTD
16	AVENTAL DE VISITANTE PARA UTI	100% ALGODÃO	ADULTO / PADRÃO	BRANCO	ADULTO	100
17	CAPOTE	100% ALGODÃO	CIRÚRGICO	BRANCO	P, M, G, GG	200
18	CAPOTE	100% ALGODÃO	ISOLANTE	BRANCO	P, M, G, GG	35
19	FAIXA PEITORAL	100% ALGODÃO	PADRÃO / HOSPITALAR	BRANCO	HOSPITALAR	30
20	FAIXA PARA CONTENÇÃO (JOGO COM 4)	100% ALGODÃO	PADRÃO/ ADULTO E INFANTIL	BRANCO	HOSPITALAR	20
21	CAPA PARA BIOMBOS	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	2,00 X 1,50	100
22	CUEIRO FLANELADO	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	0,80 x 0,80	50
23	PANTUFAS (PROPÉS) PRIVATIVAS	100% ALGODÃO	PRIVATIVO	BRANCO	PADRÃO	300
24	SACO DE HAMPER	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	50
25	FRALDA	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	INFANTIL	50
PACIENTES						
ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
26	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	20
27	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	40
28	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	40
29	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	50
30	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICIPIO D VÁRZEA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO  
PMVG

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

31	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	20
32	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	40
33	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	40
34	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	50
35	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50
36	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	20
37	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	20
38	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	20
39	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	20
40	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	20
41	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	20
42	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	20
43	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	20
44	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCA	P	30
45	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	M	30
46	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	G	60
47	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	GG	40
48	CAMISOLA ADULTO	100%ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	EXG	40
49	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	P	06
50	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	M	06
51	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	G	10
52	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	GG	08
53	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	EXG	08
54	LENÇOL LISO	ALGODÃO/POLIESTER	CAMA	BRANCO	PADRÃO	250
55	LENÇOL COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIESTER	CAMA	BRANCO	PADRÃO	250
56	LENÇOL PARA INCUBADORA	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	30
57	LENÇOL PARA RN	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	
58	LENÇOL PARA BERÇO	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	60
59	LENÇOL PARA MACA	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	1,70 X 0,95	120
60	COBERTOR ADULTO	ALGODÃO/POLIESTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	300
61	COBERTOR RN	ALGODÃO/POLIESTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,00 X 0,75	50

**REPOUSO/FUNCIÓNÁRIOS**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QTD
62	COBERTOR	ALGODÃO/POLIESTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	200
63	LENÇÓIS SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIESTER	CAMA	BRANCO	1,70 x 2,70	200
64	LENÇÓIS COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIESTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100
65	SOBRE LENÇOL	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	1,40 X 70	100
66	TOALHA DE BANHO	FELPUDO/100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	1,80 X 0,80	300

**CENTRO CIRÚRGICO/CME**

**EQUIPE MÉDICA/ENFERMAGEM**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
67	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	20
68	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	36
69	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	44
70	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	50



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICIPIO D VÁRZEA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO  
PMVG

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

71	HOSPITALAR CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50
<b>SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO SECUNDÁRIA</b>						
<b>QUADRO IV</b>						
<b>ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA</b>						
<b>USO DIÁRIO - UPA IPASE</b>						
ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
72	LENÇOL LEITO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100
73	LENÇOL LEITO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100
74	LENÇOL PARA BERÇO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
75	LENÇOL PARA BERÇO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
76	LENÇOL PARA MACA COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
77	COBERTOR ADULTO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	100
78	TOALHA BANHO ADULTO	FELPUDO/100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCA	1,80 X 0,80	100
79	SACO DE HAMPER	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	30
80	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	50 x 50	50
81	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	60 x 60	50
82	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	80 x 80	20
83	CAMPO FENESTRADO QUADRADO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	50
84	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	50 x 50	50
85	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	60 x 60	50
86	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	30
87	CAPA PARA BIOMBO	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	50
88	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
89	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	80
90	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	80
91	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	80
92	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	30
93	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
94	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	80
95	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	80
96	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	80
97	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	30
98	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	30
99	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	30
100	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10
101	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
102	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	30
103	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	30
104	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10
105	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
106	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
107	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	100
108	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	100
109	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	100
110	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50
<b>REPOUSO/FUNCIÓNÁRIOS</b>						
ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
111	COBERTOR	ALGODÃO/POLIÉSTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	50
112	LENÇOL LISO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ADULTO	BRANCO	2,50 X 1,50	100
113	LENÇOL COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ADULTO	BRANCO	2,50 X 1,50	100
114	TOALHA BANHO 1,80 X 0,80	FELPUDO 100%ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	1,80 X 2,20	50
<b>CME /ISOLAMENTO</b>						



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO D VÁRZEA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO  
PMVG

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
115	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
116	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
117	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
118	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
119	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	10

QUADRO V

ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA

DIÁRIO - UPA CRISTO REI

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
120	LENÇOL LEITO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100
121	LENÇOL LEITO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	100
122	LENÇOL PARA BERÇO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
123	LENÇOL PARA BERÇO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
124	LENÇOL PARA MACA COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	100
125	COBERTOR ADULTO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	100
126	TOALHA BANHO ADULTO	FELPUDO/100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCA	1,80 X 0,80	100
127	SACO DE HAMPER	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	30
128	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	50 x 50	50
129	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	60 x 60	50
130	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	DUPLO	BRANCO	80 x 80	20
131	CAMPO FENESTRADO QUADRADO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	50
132	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	50 x 50	50
133	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	60 x 60	50
134	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	30
135	CAPA PARA BIOMBO	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	50
136	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
137	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	80
138	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	80
139	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	80
140	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	30
141	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
142	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	80
143	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	80
144	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	80
145	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	30
146	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	30
147	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	30
148	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10
149	CAMISETA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
150	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	30
151	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	30
152	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10
153	BERMUDA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
154	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	50
155	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	100
156	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	100
157	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	100



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO D VÁRZEA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO  
PMVG

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 595805/2019

Pregão Eletrônico nº36/2019

158	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	50
<b>REPOUSO/FUNICIONÁRIOS</b>						
ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
159	COBERTOR	ALGODÃO/POLIÉSTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	50
160	LENÇOL LISO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ADULTO	BRANCO	2,50 X 1,50	100
161	LENÇOL COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	ADULTO	BRANCO	2,50 X 1,50	100
162	TOALHA BANHO	FELPUDO 100%AGODÃO	PADRÃO	BRANCO	1,80 X 2,20	50
<b>CME /ISOLAMENTO</b>						
ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
163	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
164	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA) RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
165	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
166	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTAG RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
167	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	10

**QUADRO VI**

**ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA**

**USO DIÁRIO - CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE - CES**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
168	LENÇOL LEITO ADULTO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	10
169	LENÇOL LEITO ADULTO COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	10
170	SACO DE HAMPER	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	10
171	CAMPO FENESTRADO QUADRADO DUPLO	ALGODÃO/POLIÉSTER	FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	05
172	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	60 x 60	10
173	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	10
174	CAPA PARA BIOMBO	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	10

**PACIENTES**

ITEM	TIPO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	MEDIDA	QTD
175	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
176	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
177	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
178	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
179	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	05
180	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
181	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
182	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
183	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
184	BERMUDA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	05
185	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
186	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	20
187	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
188	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	05
189	CAMISOLA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	05



#### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA

**4.1.** Terá o prazo de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, tendo início na data da assinatura e publicação do contrato, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos anuais, mediante termos aditivos, até 60 (sessenta) meses, condicionada a prorrogação a verificação da real necessidade e vantagem para a Administração na continuidade da ata, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

#### CLÁUSULA QUINTA– DA FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

**5.1.** A CONTRATADA deverá fornecer enxoval hospitalar de acordo com padronização definida pelo CONTRATANTE, em condições ideais de uso, tanto por estar dentro de sua vida útil, quanto pelo fato de ter passado pelo processamento adequado e em quantidade suficiente para garantir o atendimento às necessidades desse último.

**5.2.** A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATADA, onde a roupa será processada e entregue, nos horários determinados pela CONTRATANTE, inclusive nos finais de semana e feriados para as unidades de Pronto Atendimento e de segunda a sexta (horário comercial) para a unidade ambulatorial;

**5.3.** A coleta e entrega do enxoval deverá ser realizada de acordo com periodicidade e horário pré-estabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

**5.4.** Os itens de rouparia, enxoval hospitalar e cirúrgico deverão ser em tecidos observando fatores importantes: encolhimento, firmeza da cor, resistência à temperatura e aos produtos químicos, entre outros. As cores do enxoval hospitalar será PADRÃO, conforme orientação da ANVISA e a NBR 13.734 de 2016, conforme o que foi determinado pelo CONTRATANTE.

**5.5.** Eventuais reparos efetuados pela CONTRATADA no enxoval do CONTRATANTE devem ocorrer com prévia aprovação do último.

**5.6** Peças reparadas devem guardar características que garantam a qualidade do procedimento assistencial em que serão utilizadas.

**5.7.** As peças do enxoval entregues como limpas pela CONTRATADA, que forem identificadas pela CONTRATANTE com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória de acordo com seu critério, será reenviada para CONTRATADA, sem custos para a mesma seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ficando isento de nova pesagem, devendo retornar separadamente das demais, devidamente identificadas.

**5.8.** As peças do enxoval que vierem com identificação de outras unidades, somente serão devolvidas mediante a reposição dos mesmos tipos com identificação das Unidades da CONTRATANTE.

**5.9.** Na retirada do enxoval executado pela empresa contratada, deverá ocorrer os seguintes procedimentos:

- IDENTIFICAÇÃO DAS PEÇAS;
- CONTAGEM DO QUANTITATIVO DAS PEÇAS; e
- PESAGEM DO CONTEÚDO A SER LEVADO.

NOTA: Caso haja alguma divergência em qualquer dos procedimentos acima ainda no local da retirada, o mesmo poderá ser RETIFICADO. Após isto, NÃO SERÁ ACEITO RECLAMAÇÕES POSTERIORES.



**5.10.** As especificações do enxoval fornecido poderá ser alterado de modo a otimizar e adequar a disponibilização dos quantitativos e preços contratados durante a vigência do Contrato, mediante prévia negociação entre as partes.

### CLÁUSULA SEXTA – DA FREQUÊNCIA, HORÁRIO, LOCAL E PARA RETIRADA E ENTREGA DE ENXOVAL

**6.1.** Inicialmente A CONTRATADA fará as RETIRADAS E ENTREGAS do enxoval para processamento conforme quadro a seguir:

LOCAL DE RETIRADA E ENTREGA	FREQUÊNCIA	HORÁRIO DE RETIRADA DE ROUPA SUJA	HORÁRIO DE ENTREGA DE ROUPA LIMPA
<b>HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE:</b> Avenida Alzira Santana, s/n, Bairro Nova Várzea Grande, Várzea Grande-MT.	02 VEZES AO DIA	08h00min – 10h00min 20h00min – 22h00min	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min
<b>UPA IPASE:</b> Rua Guararapes, 274, Bairro Jardim Aeroporto, Várzea Grande/MT.	02 VEZES AO DIA	08h00min – 10h00min 20h00min – 22h00min	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min
<b>UPA CRISTO REI:</b> Avenida Gonçalo Botelho de Campos esquina c/ Avenida Dom Orlando Chaves s/n, Bairro Cristo Rei, Várzea Grande-MT.	02 VEZES AO DIA	08h00min – 10h00min 20h00min – 22h00min	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min
<b>CENTRO DE ESPECIALIDADE EM SAÚDE – CES:</b> Rua São Pedro S/N, Bairro Centro Sul, Várzea Grande-MT.	01 VEZ AO DIA	13h00min – 15h00min	13h00min – 15h00min

**6.1.1.** A periodicidade de retirada e entrega da roupa, NÃO estão limitadas a estas condições podendo a **CONTRATANTE** estabelecer mudança na frequência, dias da semana e horários para coleta e retirada de enxoval durante o período de vigência do contrato de forma a atender a necessidade de roupas limpas; inclusive aos domingos e feriados se necessário, sendo que o Centro de Especialidades em Saúde - CES de segunda a sexta.

**6.1.2.** As roupas limpas processadas deverão ser entregues conforme cronograma de horários determinados, junto à rouparia das unidades, separadas por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1.** 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.

**7.2. Serviço contratado será executado, rigorosamente de acordo com as normas estabelecidas neste Contratado:**

- ✓ A remoção da roupa suja da unidade geradoras pela **CONTRATADA**;
- ✓ Coleta e transporte até as dependências da **CONTRATADA**;
- ✓ Processamento nas dependências da **CONTRATADA**;
- ✓ 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**.

**7.3.** A **CONTRATADA** deverá fornecer o enxoval definido pelo **CONTRATANTE** 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.

**7.4.** 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.

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

**7.6. 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 SMS/VG;

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

**7.8.** 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.

**7.8.1.** Entenda-se como processamento, neste Termo de Referência, o ciclo completo da lavagem, incluindo a pesagem e a separação prévia das roupas, a pré-lavagem e a lavagem, obedecidas às especificações dos enxágües, o alvejamento, a desinfecção, a acidulação, o amaciamento, a secagem, a revisão e o reparo de danos, a passagem, a dobradura, o empacotamento das peças separadas por tipos, tamanhos, pacotes, e qualquer outra etapa necessária ao fornecimento das roupas em perfeitas condições de uso e maior facilidade de utilização pelos usuários.

**7.8.2.** O processamento deve assegurar a eliminação de substâncias alergênicas ou irritantes existentes nos removedores de sujidades e nos amaciantes utilizados durante o processo de lavagem, que podem ser danosos a um organismo debilitado pela doença, ou aos profissionais que utilizam ou manuseiam as roupas.

**7.8.3.** O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da CONTRATADA.

**7.8.4.** O processamento da roupa deve ser realizado de forma a transformar a roupa suja (RS) em roupa limpa (RL), conservando suas características físicas e funcionalidade, pelo maior tempo possível,



para oferecer segurança, conforto e confiança ao usuário que a utiliza assim como economia ao CONTRATANTE.

**7.8.5.** As roupas devolvidas para reprocessamento não ensejarão custo ao CONTRATANTE.

**7.9. 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.

**7.10. Qualquer modificação, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito ao SMS/VG, que se reserva no direito de proceder à vistoria técnica às instalações da CONTRATADA para assegurar a qualidade do processo.**

**7.11.** Para a efetiva execução do serviço de processamento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar nas unidades de saúde os equipamentos:

a) 02 (duas) balanças digitais tipo plataforma a serem instaladas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE em cada unidade de saúde, totalizando 08 (oito) balanças:

a.1) 01 (uma) balança para o abrigo de roupa suja (balança de plataforma adequada para a pesagem dos sacos hamper por setor);

a.2) 01 (uma) balança na sala de Recebimento de Roupas Limpas (balança de plataforma que comporte os carros de transporte da roupa limpa, advindos da unidade de processamento de roupas da CONTRATADA, com a carga de roupa limpa);

a.3) As balanças deverão ter laudo de aferição válido a cada 06 (seis meses) emitido por empresa especializada do ramo certificada pelo INMETRO, sem ônus para o CONTRATANTE, sendo que a manutenção ficará sob responsabilidade da CONTRATADA;

b) 02 (dois) contêineres a serem instaladas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE em cada unidade de saúde, totalizando 08 (oito) carrinhos:

b.1) 01 (um) Carro de Transporte de Roupas Sujas com tampa, laváveis, com dreno para eliminação de líquidos ou Contêineres com rodízios para acondicionamento e transporte interno de roupa suja a serem disponibilizados para transporte de roupas, com tampa, laváveis, com drenos para eliminação de líquidos, devidamente identificados e com volume compatível à necessidade;

b.2) 01 (um) Carro do tipo estante com portas e rodízios, para armazenamento e dispensação da roupa limpa, devidamente fechados, para atendimento a todas as unidades conforme solicitação do CONTRATANTE, os quais permanecerão no serviço de rouparia da CONTRATANTE.

c) Sacos hamper de plástico, descartáveis, impresso com simbologia material infectante de acordo NBR 7500:2018, com cores diferentes para diversos graus de sujidade e distintas dos sacos de resíduos de serviços de saúde, que tenha qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de modo a não se romper durante a sua manipulação e transporte;



**7.12.** A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades de saúde;

**7.13.** A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente ou em até 24 (vinte e quatro) horas com especificações e qualidades compatíveis com a necessidade do CONTRATANTE.

**7.14.** As quantidades de equipamentos a serem fornecidas, são citadas apenas como estimativas, para efeito de cumprimento do edital, podendo, portanto, variar para mais ou para menos. Caberá a licitante dimensionar e adequar as quantidades para a boa execução dos serviços;

**7.15.** A manutenção dos equipamentos acima será de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive as eventuais substituições, as quais deverão ser solicitadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar- CCIH.

#### **CLÁUSULA OITAVA – EM RELAÇÃO À EVASÃO**

**8.1.** É de responsabilidade da CONTRATADA o controle de evasão de roupas do enxoval hospitalar, bem como os danos causados a hotelaria antes do vencimento de sua periodicidade;

**8.2.** Nos casos de evasão, a CONTRATANTE indenizará à CONTRATADA quando as peças do enxoval evadidas, sob responsabilidade das suas unidades de saúde, em índice superior a 5% (cinco por cento), patamar aceitável pelo cadastro de serviços terceirizados;

**8.3.** A indenização acima indicada deverá ser efetuada no mês subsequente ao apurado no inventário trimestral por meio de fatura do prestador de serviço de acordo com o valor das peças da Nota Fiscal de fornecimento de hotelaria da CONTRATADA;

**8.4.** Ao final de cada Trimestre de execução dos serviços, um responsável designado da CONTRATADA, em conjunto com outro da CONTRATANTE, realizará um novo inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão – extravio e destruição por mau uso das roupas, objeto do fornecimento.

**8.5.** Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a substituição das peças do Enxoval cuja vida útil tenha se esgotado em função de seu desgaste natural ou que porventura tenham sido danificadas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

**8.6.** As peças do enxoval que apresentem danos decorrentes de mau uso, exemplificativamente, mas sem limitação a apresentação de degradações provenientes da ação de desinfetantes, adstringentes, antissépticos, agentes químicos e esterilizantes, usados pela CONTRATANTE, que sejam corrosivos às fibras têxteis ou corantes, tais como azul de metileno, violeta de genciana e soluções à base de cloro.

#### **CLÁUSULA NONA – DO DETALHAMENTO DAS ETAPAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

##### **9.1. RETIRADA DA ROUPA SUJA**

**9.1.1.** CONTRATADA efetuará a retirada da roupa suja da Sala de Armazenamento de Roupa Suja das unidades de Saúde supracitadas do CONTRATANTE, diariamente, sendo que Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande, a coleta de roupa suja deverá ser realizada 02 (duas) vezes ao dia, 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 e as Unidades de Pronto Atendimento UPAs IPASE e CRISTO REI deverá ser realizada 02 (duas) vezes por dia, inclusive



sábados, domingos e feriados e a unidade ambulatorial do Centro de Especialidades em Saúde – CES deverá ser realizada apenas 01 vez ao dia (segunda a sexta).

**9.1.2.** 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.

**9.1.3.** 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.

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

**9.1.5. 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.**

## **9.2. TRANSPORTE DA ROUPA SUJA PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA**

**9.2.1.** Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga.

**9.2.2.** 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.

**9.2.3.** Os carros de transporte de roupa suja devem ter identificação para diferenciá-los dos carros usados para o transporte de roupa limpa, a fim de se evitar uma troca acidental.

**9.2.4.** 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.

**9.2.5.** 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.

**9.2.6.** 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.

**9.2.7.** Os POPS de higienização supramencionados serão submetidos à aprovação da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

## **9.3. RECEBIMENTO E ACONDICIONAMENTO DAS ROUPAS SUJAS NA LAVANDERIA**

**9.3.1.** O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009 e RDC 06/12 de 30/01/2012 suas atualizações e as demais normativas vigentes.

## **9.4. SEPARAÇÃO**



**9.4.1.** As roupas sujas deverão ser separadas seguindo também os critérios do Manual da ANVISA, suas atualizações e demais normativas vigentes.

#### **9.5. DOS OBJETOS ENCONTRADOS NAS ROUPAS**

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

**9.5.2.** 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.

#### **9.6. PERFUROCORTANTES, INSTRUMENTOS E OUTROS ARTIGOS ENCAMINHADOS COM A ROUPA SUJA**

**9.6.1.** O instrumento abaixo apresentado deve ser adotado pelo fiscal do contrato para melhoria dos procedimentos internos.

**9.6.2.** Cabe à Contratada informar mensalmente ao fiscal do contrato a quantidade de instrumentos, perfuro cortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada.

**9.6.3.** Com a quantidade apontada pela Contratada, o gestor do contrato deverá preencher o quadro abaixo, do qual deve constar o quantitativo mensal e o total acumulado no período. Após o preenchimento, este instrumento deve ser encaminhado para a CCIH com o objetivo de melhorar os procedimentos internos.

**9.6.4.** Este instrumento pode também servir como base para orientar a equipe de saúde quanto aos riscos para os envolvidos e/ou aos equipamentos da contratada, bem como para a possibilidade de perda dos instrumentos.

QUANTIDADE DE OBJETOS IDENTIFICADOS	MÊS												ACUMULADO
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
PERFUROCORTANTES													
INSTRUMENTOS													
OUTROS													
QUANTIDADE TOTAL													

#### **9.7. PROCESSO DE LAVAGEM DAS ROUPAS**

**9.7.1.** A CONTRATADA deverá seguir as recomendações preconizadas no documento "Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos", ANVISA, 2009.

**9.7.2.** 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.

#### **9.8. SECAGEM E CALANDRAGEM DA ROUPA LIMPA**

**9.8.1.** A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adéquem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

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

#### **9.9. SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DAS ROUPAS LIMPAS**

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



**9.9.2.** As peças de roupas limpas devem ser embaladas separadas por tipo de peça - lençol, fronha, toalha, cobertor, camisola, campo cirúrgico, entre outras, por cores e, tamanhos diferentes.

**9.9.3.** A CONTRATADA deverá seguir a metodologia de dobras das peças, definidas pela CONTRATANTE. Essa metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, a pedido da CONTRATANTE.

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

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

#### **9.10. TRANSPORTE ROUPA LIMPA DA LAVANDERIA PARA AS UNIDADES**

**9.10.1.** A roupa limpa deverá ser transportada de volta às dependências da CONTRATANTE em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga, que possuam internamente cantos arredondados, seja ainda revestida de material lavável e resistente a desinfecção. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.

**9.10.2.** Os veículos envolvidos na execução dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular – GNV.

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

#### **10.11. A ENTREGA DA ROUPA LIMPA**

**10.11.1.** 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.

**10.11.2.** 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.

**10.11.3.** CONTRATADA deverá efetuar a entrega das peças do enxoval, devidamente higienizados, livres de corpos estranhos (cabelo, pêlos, 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.

**10.11.4.** 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.

**10.11.5.** 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. Exemplo fictício: toalha banho 0,170kg quantidade (18) = 4,86kg = valor do kg x kg de roupa limpa e processada.

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

#### **10.12. REPARO E APROVEITAMENTO DE PEÇAS DANIFICADAS**

**10.12.1.** 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.

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

#### **10.13. CONTROLE DE QUALIDADE DA ROUPA LIMPA ENTREGUE**

**10.13.1.** Toda roupa que retornar da CONTRATADA, como limpa, mas que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, deverá ser separada pela CONTRATANTE e reenviada para a CONTRATADA, devidamente identificada, para sofrer um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ou desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

**10.13.2.** As peças danificadas e/ou desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade, **definidos pela CONTRATANTE serão reparadas por costureiras da CONTRATADA;**

**10.13.3.** As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela CONTRATANTE **serão consideradas excluídas.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.2.** 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.

**11.3. 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:**

**a)** 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.

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

**c)** Apresentar ao CONTRATANTE uma amostra de cada item do enxoval (Enxoval a ser Disponibilizado pela Empresa Contratada) para fins de aprovação prévia à confecção e pesagem para composição de formulário de movimentação de peças por peso (kg) e custos.

**d)** 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.

**e)** 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.



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

**11.4.** 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.

**11.5.** Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais, do Ministério do Trabalho e Emprego.

**11.6.** 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.

**11.7.** Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza NR 13 – Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulações, do Ministério do Trabalho e Emprego.

**11.8.** Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, administração regional e outros).

**11.9.** Adquirir todo material de consumo que utilizará na execução dos serviços contratados.

**11.10.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos.

**11.11.** 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.

**11.12.** 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.

**11.13.** 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.

**11.14.** Visando à minimização da evasão e do mau uso do enxoval, fica facultado à CONTRATADA apresentar estratégias complementares para apreciação do CONTRATANTE.

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

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

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

**11.18.** 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.

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



**11.20.** 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).

**11.21.** 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.

**11.22.** 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 da SMS/VG, tratar de não conformidades nos serviços prestados, mensalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.

**11.23.** 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.

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

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

**11.26.** 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.

**11.27.** 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.

**11.28.** 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.

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



**11.30.** 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.

**11.31.** 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 de saúde. Sob pena de sofrer sanções contratuais.

**11.32.** Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos, e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

**12.1.** Observando o Decreto nº 7.746/2012, a empresa CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

##### **12.2. USO RACIONAL DA ÁGUA**

- ✓ Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do CURSO VIRTUAL oferecido pela DAE. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores.
- ✓ Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovem a redução do consumo de água.

##### **12.2. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

- ✓ Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- ✓ Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica, e as condições de segurança de extensões elétricas.
- ✓ Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.

##### **12.3. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

**12.3.1.** Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.

**12.3.2.** No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

###### **a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro (papel higiênico e lenço de papel); cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro, cinza e ciscos (segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em



separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos e cristais; e pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante);

#### **b) MATERIAIS REICLÁVEIS**

Para os materiais secos recicláveis deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores - VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável.

#### **12.4. PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

- ✓ Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização.
- ✓ Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes.
- ✓ Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- ✓ Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

#### **12.5. POLUIÇÃO SONORA**

**12.5.1.** Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db-A, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1. 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;**

**13.2.** 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.

**13.3.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

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

**13.5.** 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.

**13.6.** 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.

**13.7.** 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.

**13.8.** Disponibilizar rotinas de entrega das roupas limpas nas unidades de saúde.



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

**13.10.** 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.

**13.11.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, embora a empresa vencedora 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** O fiscal designado pela Secretaria Municipal de Saúde e intitulado por meio de Portaria e será responsável por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento do material ou a execução do serviço, devendo anotar em registro próprio todas as falhas e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

**12.2.** A fiscalização e do Contrato ficará a cargo dos servidores:

**12.2.1. ATENÇÃO TERCIÁRIA:** Servidora **ELIZETE DE ARRUDA PROENÇA**, Responsável pela Lavanderia, matrícula: 120571, portadora da Cédula de Identidade RG nº 573980 SSP/MT data de emissão: 30/07/1985 e inscrito no CPF sob nº 419.908.201-82, residente e domiciliado a Rua Mato Grosso, Quadra 35, Lote 12, Bairro: Jardim Paula II, Várzea Grande-MT, CEP: 78.135-800 - telefone: (65) 99250-3803, e-mail: [elizetearrudaps@gmail.com](mailto:elizetearrudaps@gmail.com).

**12.2.2. ATENÇÃO SECUNDÁRIA - IPA IPASE:** Servidora **VILMA ALVES FRAGA**, Enfermeira, matrícula: 126031, portadora da Cédula de Identidade RG: 0437252-2 data de emissão: 13/04/2005 SSP/MT e inscrito no CPF: 666.726.351-49, residente e domiciliada a Avenida Dante de Oliveira, 199, Condomínio Planalto III, Casa nº 33, Bairro: Planalto, Cuiabá-MT, CEP: 78.058-720 - telefone: (65) 99926-7676, e-mail: [fraga.33@hotmail.com](mailto:fraga.33@hotmail.com).

**12.2.3. ATENÇÃO SECUNDÁRIA - UPA CRISTO REI:** Servidor **ANTONIO RODRIGUES DE OLIVEIRA**, Agente de Segurança e Manutenção, matrícula: 134366, portadora da Cédula de Identidade RG nº 916461 SSP/MT data de emissão: 03/06/1991 e inscrito no CPF sob nº 572.293.761-49, residente e domiciliada a Rua Padre Santos, Quadra 44, Lote 13, Bairro: Maringá I - Parque do Lago, Várzea Grande-MT, CEP: 78120590 - telefone: (65) 99241-1965, e-mail: [Antonio.manutencao1973@gmail.com](mailto:Antonio.manutencao1973@gmail.com).

**12.2.4. CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE - CES:** Servidora **SCHEILA HAWERROTH**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula: 135119, portadora da Cédula de Identidade RG: 2423911-9 data de emissão: 22/10/2009 SSP/MT e inscrito no CPF: 106.755.854-30, residente e domiciliada a Rua Santa Rosa de Lima, nº 37, Quadra 38, Bairro: Residencial São Benedito, Várzea Grande-MT, CEP: 78.152-466 - telefone: (65) 99316-3470, e-mail: [scheilahawerroth66595@gmail.com](mailto:scheilahawerroth66595@gmail.com).

**12.3.** São atribuições do fiscal do contrato:

**12.3.1.** Acompanhar, fiscalizar as aquisições, a execução da entrega contratada;

**12.3.2.** Indicar as eventuais glosas das faturas;



**12.3.3.** Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento provisório e definitivo do objeto do Contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de Contrato;

**12.3.4.** Fiscalizar a manutenção, pela CONTRATADA, durante todo o período de vigência contratual das condições de habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

**12.3.5.** Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de inexecução contratual ou em caso de falhas na execução da entrega dos produtos, estabelecendo prazo para manifestação por parte da CONTRATADA e para o saneamento das irregularidades constatadas, certificando-se de encaminhar esta notificação a Coordenadoria de Contratos e Convênios da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT;

**12.3.6.** Instruir processos de aplicação de sanções administrativas decorrentes de inexecução contratual, desde que a CONTRATADA não sane as irregularidades constatadas, propondo a aplicação das sanções administrativas à CONTRATADA, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais e instruções ou ordens da Fiscalização, encaminhando o referido processo a Coordenadoria de Contratos e Convênios da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT para apreciação;

**12.3.7.** Encaminhar por escrito a Coordenadoria de Contratos e Convênios da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT questões relativas a quaisquer problemas detectados na prestação do serviço ou aquisição de bens, que tenham implicações no pagamento;

**12.3.8.** Ler e conferir o documento de sua designação como fiscal de contratos para ciência da extensão de suas responsabilidades;

**12.3.9.** Certificar quanto à fiel comprovação das despesas da aquisição de bens, atestando os documentos comprobatórios e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento dos prazos estabelecidos;

**12.3.10.** Receber, conferir e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, caso não haja nenhuma restrição;

**12.3.11.** Confrontar os preços, quantidades, marcas e demais informações constantes na Nota Fiscal com os estabelecidos no Contrato;

**12.3.12.** Realizar, juntamente com a CONTRATADA, a conferencia da entrega dos produtos, antes de atestar as respectivas Notas Fiscais.

**12.3.13.** Recusar, com a devida justificativa, qualquer material fora das especificações constantes no instrumento contratual, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo;

**12.3.14.** Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do Contrato e informar à Autoridade Competente ocorrências que podem gerar dificuldades à conclusão da entrega de bens;

**12.3.15.** Informar a Autoridade competente e a Coordenadoria de Contratos e Convênios da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT sobre pedido de substituição de fiscal de contratos, acompanhado dos documentos comprobatórios e da respectiva justificativa, para a adoção das providências pertinentes;



**12.3.16.** O servidor designado Fiscal de Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA: contrato; todos os aditivos (se existentes); edital da licitação; projeto básico ou termo de referência; proposta da CONTRATADA; relação das faturas recebidas e das pagas; correspondências entre Fiscal e CONTRATADA;

**12.3.17.** Quando do pedido de substituição do Fiscal de Contratos durante a execução do Contrato, o Fiscal atual deverá apresentar além da justificativa da sua saída, relatório circunstanciado das ocorrências apresentadas durante a fiscalização e execução do contrato, a fim de subsidiar o novo fiscal, o qual deverá ser indicado neste momento. O fiscal atual deve aguardar a efetivação da nomeação do substituto para cessar o atesto das notas fiscais.

**12.3.18.** O Fiscal ficará responsável por acompanhar a vigência, valor e demais cláusulas contratuais, havendo necessidade de alterações ou prorrogação, o Fiscal deverá montar o processo devidamente instruído com justificativa assinada pela Autoridade competente da pasta, documentações de regularidade fiscal e as demais que se fizerem necessário;

**12.3.19.** O Fiscal deverá se atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do Contrato.

**12.3.20.** Havendo qualquer apontamento no relatório, que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o Fiscal deverá notificar a Contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria.

**12.3.21.** Havendo qualquer dúvida em relação ao gerenciamento e cláusulas contratuais, o Fiscal deverá solicitar atendimento junto a Coordenadoria de Contratos e Convênios da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT para o saneamento de quaisquer divergências.

**12.4.** Dos requisitos do servidor designado como Fiscal do contrato:

**12.4.1.** Em face da relevância do encargo, é necessário que o servidor designado como fiscal do contrato seja dotado das seguintes qualificações:

**12.4.2.** Não estar respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar;

**12.4.3.** Não haver sido responsabilizado por irregularidades junto aos Tribunais de Contas da União ou dos Estados;

**12.4.4.** Estar preferencialmente lotado na unidade requisitante do objeto.

**12.4.5.** Não pode ser fiscal de contratos:

**12.4.6.** Servidor que possua relação comercial, econômica, financeira, civil ou trabalhista com a CONTRATADA;

**12.4.7.** Tenha parentesco com a CONTRATADA ou com membros de sua família.

**12.4.8.** O servidor não pode se recusar a cumprir tarefas que sejam compatíveis com os níveis de complexidade das atribuições do cargo.

**12.5.** Atesto e encaminhamento de nota fiscal:

**12.5.1.** Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal do equipamento/produto entregue deverá ser atestada pelo Gestor em conjunto com o Fiscal do Contrato e/ou servidor designado, e encaminhado a Diretoria/Coordenadoria Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT, para providências cabíveis.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO VALOR GLOBAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 13.1. DO VALOR GLOBAL



**13.1.1.** Atribui-se ao presente contrato o valor global estimado de **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxx**.

**13.1.2.** Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos fiscais, trabalhistas previdenciários e comerciais e, ainda os gastos com carregamento.

### **13.2 – A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.2.1. Os recursos financeiros necessários para a execução deste Contrato são oriundos da seguinte classificação orçamentária:  **Dotação Orçamentária: XXXXXXXXXXXX**

**Projeto/Atividade:** XXXXXXXXXXXXX  
**Natureza da Despesa:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Fonte:** XXXXXXXX      **PDI**  
**Objetivo:** XXX      **Indicador:** XXXX  
**Meta:** XXX      **Iniciativa:** XXX

### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES**

**14.1.** Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública por até 05 (cinco) anos;

IV. Declaração de inidoneidade.

**Parágrafo Primeiro** - Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

**Parágrafo Segundo** - A penalidade será obrigatoriamente registrada no SICAF e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízos das multas previstas no Edital, no Contrato e demais cominações legais.

**Parágrafo Terceiro** - As sanções de que tratam o parágrafo primeiro da Cláusula Décima Segunda serão aplicadas pela Secretaria solicitante, salvo a de declaração de inidoneidade, a qual deverá ser proposta ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, mediante parecer fundamentado.

**Parágrafo Quarto** - A aplicação das sanções será efetuada mediante processo administrativo instaurado para esta finalidade, aberto mediante requerimento devidamente fundamentado apresentado pela Secretaria de Saúde da Prefeitura, observado o contraditório e a ampla defesa no âmbito administrativo, observando-se ainda as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações vigentes, no que couber.

**Parágrafo Quinto** - Após instauração do processo administrativo, será comunicado ao representante da empresa contratada a ocorrência e a intenção de aplicação da penalidade, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para oferecimento de defesa prévia.

**Parágrafo Sexto** - No caso de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, o prazo para o oferecimento de defesa prévia será de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação e abertura de vista dos autos na sede do órgão licitador.

**Parágrafo Sétimo** - Pela inexecução total ou parcial do contrato ou pelo atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no Art. 86 e Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.



**Parágrafo Oitavo** - A Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções discriminadas nos parágrafos seguintes.

**Parágrafo Nono** - A aplicação da sanção administrativa de ADVERTÊNCIA pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;
- d) Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior ao estipulado neste Contrato.

**Parágrafo Décimo** - A aplicação da sanção administrativa de multa, conforme disposto no Art. 86 da Lei 8.666/93, correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, limitada a 10% do valor global da contratação; sendo que o atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 15 (quinze) dias;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, aplicável após o 15º dia, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;
- c) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

**Parágrafo Décimo Primeiro** - A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal.

**Parágrafo Décimo Segundo** - A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

**Parágrafo Décimo Quarto** - A SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação, podendo ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

I - por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a CONTRATANTE;
- b) execução insatisfatória dos serviços contratados;

II - por até 2 anos, quando a CONTRATADA:

- a) não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;



- b) se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste Contrato;
- d) cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato;

**Parágrafo Décimo Quinto** – A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pode ser aplicada enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**14.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à CONTRATADA nos casos a seguir indicados:

I - condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

III - demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

- a) praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
- b) apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
- c) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

**14.3.** Independentemente das sanções administrativas, a CONTRATADA está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante.

**14.4.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

**15.1** A inexecução total ou parcial da Ata enseja sua rescisão pela Contratante, com as conseqüências previstas abaixo.

Parágrafo Primeiro – A rescisão contratual poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.
- b) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência da Contratante.
- c) judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Segundo – Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;



Parágrafo Terceiro - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido;

Parágrafo Quarto - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

**15.2.** Da decisão da CONTRATANTE de rescindir o Contrato caberá à CONTRATADA pedido de recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da intimação do ato.

**15.3.** Sobre o pedido de reconsideração, formulado nos termos do subitem anterior, a CONTRATANTE deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis e terá efeito suspensivo, salvo se houver interrupção dos serviços essenciais o que ensejará direito da Administração buscar alternativas para assegurar a plena prestação dos serviços.

**15.4.** A CONTRATADA reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos o art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO DE PREÇOS**

**16.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);

**16.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

**16.3.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

**16.4.** O pagamento dos serviços prestados serão realizados por peso de roupas limpas, sendo considerado o 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 diários de pesagem de roupa limpa à nota fiscal, assim como outros documentos conforme versa este Contrato.

#### **16.5. DO REAJUSTE**

**16.5.1** Os preços dos serviços objeto deste Contrato serão fixos pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do Contrato, salvo art. 40, XI, da Lei 8.666/93.

#### **16.6. DO REEQUILIBRIO**

**16.6.1** O valor do Contrato poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da mesma, na forma do artigo 65, inciso II, alínea d, da lei 8666/93, e observados os itens subseqüentes deste Contrato.

**16.6.2** As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato;

**16.6.3** Deverão estar presentes os seguintes pressupostos da concessão do direito, quais sejam:



- a) elevação dos encargos do particular;
- b) ocorrência de evento posterior à assinatura do Contrato;
- c) vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da empresa; e
- d) imprevisibilidade da ocorrência do evento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1.** Não será admitida a subcontratação do presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO PRAZO PARA ÍNICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**18.1.** A CONTRATADA terá prazo de até **30 (trinta)** dias úteis para início da prestação de serviços após a assinatura do contrato e respectiva publicação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS E DA PUBLICAÇÃO**

**19.1** A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do Artigo 54 da Lei nº 8.666/93;

**19.2** O instrumento contratual terá eficácia após publicação do extrato em Diário Oficial, em obediência ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS ILICITOS PENAIS**

**20.1** As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente contrato;
- II. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.
- III. É expressamente vedada a paralisação total ou parcial dos serviços por parte da Contratada sem autorização da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA ANTICORRUPÇÃO**

**22.1** 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 relaciona, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO**

**23.1** As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Várzea Grande/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**22.2.** E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.



Várzea Grande/MT, xx de xxxxxxxx de 201x.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATADA**



**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 36/2019**

**PROCESSO Nº 595805/2019**

O Município de Várzea Grande, através do **Fundo Municipal de Saúde**, por meio do Pregoeiro Oficial, designada pela portaria n. 67/2019, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA** do tipo **menor preço por lote**, cujo objeto, REGISTRO DE PREÇOS PARA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR E DESINFECÇÃO DO ENXOVAL CIRÚRGICO**, DENOMINADA LAVANDERIA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO 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 AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA IPASE E CRISTO REI E DO CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE - CES. A realização do certame esta previsto para o **dia 18 de junho de 2019, às 10h00min** - horário de Brasília. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 08h00min às 12h00min das 14h00min às 18hs00min, mediante a taxa de recolhimento de R\$ 0,13(treze) centavos por impressão - não restituível, Avenida Castelo Branco, 2500 - Várzea Grande/MT, e gratuitamente no site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) e [www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br).

Várzea Grande-MT, 03 de junho de 2019.

**Diógenes Marcondes**  
**Secretario de Saúde /SMSVG**