



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 97/2022

**1 - INTRODUÇÃO**

**1.1 O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, pelo CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, com sede na Praça da República, nº 45, Centro, Rio de Janeiro, RJ, torna público que, devidamente autorizado pelo Diretor Geral de Administração e Finanças, ora denominada AUTORIDADE COMPETENTE, na forma do disposto no processo administrativo n.º SEI-270131/000045/2021 que no dia, hora e local indicados no item 3 deste edital, será realizada licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos Estaduais n.ºs 31.863 e 31.864, ambos de 16 de setembro de 2002, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual n.º 287, de 4 de dezembro de 1979, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Estadual n.º 3.149, de 28 de abril de 1980, e respectivas alterações, do Decreto Estadual nº 42.063, de 06 de outubro de 2009, do Decreto Estadual nº 42.091, de 27 de outubro de 2009, do Decreto Estadual nº 42.301, de 12 de fevereiro de 2010, do Decreto Estadual nº 41.203, de 03 de março de 2008, da Resolução SEPLAG nº 429, de 11 de janeiro de 2011, demais Resoluções editadas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.**

**1.2** A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.compras.rj.gov.br](http://www.compras.rj.gov.br), no dia e hora indicados no item 3 deste Edital e conduzida pelo pregoeiro com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

**1.3** As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a

publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4 O edital se encontra disponível no endereço eletrônico [www.compras.rj.gov.br](http://www.compras.rj.gov.br), podendo, alternativamente, **ser adquirida uma via impressa mediante a permuta de 01 (uma) resma de papel A4, na Diretoria Geral de Administração e Finanças, na Coordenação de Licitações e Contratos, na Praça da República, 45 - Centro, Rio de Janeiro/RJ.**

1.5 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de quaisquer de seus dispositivos em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, por escrito, no endereço indicado no item 1.4, **de 09 até 17 horas**, ou, ainda, mediante confirmação de recebimento, por meio do correio eletrônico [pregaoeletronico@cbmer.rj.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cbmer.rj.gov.br), até as 17 h do último dia do prazo referido.

1.5.1 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas.

1.6 Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, por escrito, no endereço indicado no item 1.4, **de 09 até 17 horas**, ou, ainda, mediante confirmação de recebimento, por meio do correio eletrônico [pregaoeletronico@cbmer.rj.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cbmer.rj.gov.br), até as 17 h do último dia do prazo referido.

1.6.1 Caberá à AUTORIDADE SUPERIOR decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

1.7 Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgados mediante nota no endereço eletrônico [www.compras.rj.gov.br](http://www.compras.rj.gov.br) através do nº (número da licitação no portal) na parte relacionada a futuras licitações, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

## 2 - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 O objeto do presente pregão eletrônico é a **contratação de empresa especializada, devidamente credenciada e licenciada pelos órgãos competentes, que seja e esteja habilitada a realizar Serviços de 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 desenvolvimento de todas as atividades proporcionando um enxoval em condições higiênico-sanitárias adequadas, bem como o fornecimento de produtos, materiais e mão de obra especializada necessária ao desempenho das atividades e execução dos serviços a serem desenvolvidos na unidade de processamento de roupas de serviços de saúde, no Hospital Central Aristarcho Pessoa do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, de forma contínua, visando minimizar o impacto ambiental de forma a atender a legislação vigente, por um período de 12 meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo por acordo de ambas as partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

2.2 O objeto será executado segundo o regime de execução de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

### 3 - DA ABERTURA

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

Eventos	Dia	Mês	Ano	Horário
Início acolhimento das propostas	01	12	2022	09h
Limite acolhimento das propostas	14	12	2022	09h59min
Data de abertura das propostas	14	12	2022	10h
Data da realização do Pregão	14	12	2022	10h30min
Processo nº	<b>SEI-270131/000045/2021</b>			
Tipo	<b>MENOR PREÇO POR ITEM</b>			
Prazo para impugnação	até 2 (dois) dias úteis			
Data da publicação				
Endereço Eletrônico	www.compras.rj.gov.br			
Número da licitação no portal				

3.2 Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

### 4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários à realização do serviço ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**FONTE: 230**

**PROGRAMA DE TRABALHO: 10.302.0476.2674 - OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE SAÚDE INTERNO**

**NATUREZA DA DESPESA: 3390**

## **5 - TIPO DE LICITAÇÃO E PREÇO MÁXIMO ADMITIDO**

**5.1** O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**5.2** O preço máximo admitido pelo ÓRGÃO LICITANTE é **R\$ 932.139,28 (novecentos e trinta e dois mil cento e trinta e nove reais e vinte e oito centavos)**.

## **6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1** Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, registradas ou não no Cadastro de Fornecedores, mantido pela SEPLAG.

**6.2** Não serão admitidas na licitação as empresas punidas por:

a) Ente, Autarquia ou Fundação da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com as sanções prescritas no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/02;

b) Ente ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, com a sanção prescrita no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**6.3** Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

**6.3.1** Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**6.4** Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.

**6.5** O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

**6.5.1** Em caso de não atendimento do contido no subitem 6.5, deixará de ser concedido ao licitante o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado regulamentado por meio do Decreto Estadual nº 42.063/2009.

**6.5A** O licitante deverá declarar, junto ao sistema eletrônico, que não lhe foram aplicadas as seguintes penalidades, cujos efeitos ainda vigorem:

a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);

b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

**6.6 - Não será permitida a participação em regime de consórcio.**

## **7. CREDENCIAMENTO**

**7.1** Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao SIGA, devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até três dias úteis antes da data de abertura da sessão, conforme previsto no art. 5º, parágrafo 2º do Decreto nº 31.864/02.

**7.2** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de código para acesso ao SIGA.

**7.2.1** O licitante obterá o código de acesso ao SIGA junto ao endereço eletrônico [www.compras.rj.gov.br](http://www.compras.rj.gov.br), clicando na área de Registro de Fornecedor que se encontra na parte do

meio do portal e seguindo as orientações de preenchimento. O Portal contém um manual orientando o preenchimento.

**7.2.1.1** O licitante deverá preencher algumas telas, digitando informações sobre a empresa, pessoas que irão operar o SIGA e as famílias de itens que fornece. Após essa digitação, o licitante deverá baixar, em local indicado no Portal, um arquivo contendo um Termo de Responsabilidade o qual deverá imprimir e assinar. Junto com esse Termo de Responsabilidade o licitante deverá enviar a documentação requerida para a SEPLAG – Secretaria de Planejamento e Gestão, no endereço informado no portal.

**7.2.1.2** Após o recebimento da documentação, a SEPLAG, através do SIGA, enviará para o e-mail informado do licitante o código de acesso às funcionalidades do SIGA. Quando o licitante acessar o SIGA deverá colocar seu código informado e a senha: SIGA. Essa senha servirá apenas para o primeiro acesso, pois o sistema irá solicitar que o licitante digite uma senha nova, confirme essa senha e escreva uma pergunta e resposta. O sistema confirmará a nova senha que deverá ser usada nos próximos acessos.

**7.3** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à SEPLAG ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

**7.4** A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à SEPLAG, para imediato bloqueio de acesso.

**7.5** O credenciamento do licitante junto ao SIGA implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

## **8 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS**

**8.1** Observado o disposto nos itens 6 e 7 deste edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao SIGA, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do SIGA, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme subitem 3.1 deste edital.

**8.2** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no SIGA, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**8.3** Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do SIGA, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

**8.3.1** No momento da abertura da sessão pública, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema informatizado, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta constante do **Anexo V**, que deverá ser apresentada no momento indicado pelo item 14.2.1.

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

## **9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**9.1** A Proposta de Preços deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do SIGA, em campo específico, a ser integralmente preenchido.

**9.1.1** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**9.1.2** O formulário de proposta de preços, em sua forma impressa **Anexo II**, somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas à readequação de sua oferta final.

**9.1.3** Os documentos anexados durante a inserção da proposta de preços (*folders*, prospectos, declarações, etc.) não poderão estar identificados, não sendo admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que viabilize a identificação do licitante.

**9.1.4** As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada material(is) constante(s) do objeto desta licitação.

**9.2** A proposta de preços será feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento de preços será considerada.

**9.2.1** Quando a execução do objeto contratual envolver a prestação de serviços com mão de obra residente, a proposta de preços deverá ser formulada com base na norma coletiva da entidade representativa da respectiva categoria do local da efetiva prestação dos serviços.

**9.3** Caso o licitante se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, na forma do **Anexo IV** do Edital.

**9.4** O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/2016, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

**9.5** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, aquelas com preço excessivo e as que tiverem preço manifestamente inexequível.

**9.6** A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

**9.7** Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão, conforme disposto no item 3.

**9.7.1** Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta de preços, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do **Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro** este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

## **10 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**10.1** A partir do horário previsto no subitem 3.1 deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das



propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do SIGA, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**10.1.1** O sistema ficará disponível para a disputa de lances de segunda a sexta-feira, no horário de 09h00minh as 18h00minh e, após esse período, será bloqueado para tal finalidade.

**10.2** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado, as suas regras de aceitação e o limite de horário de funcionamento do sistema.

**10.3** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

**10.5** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o SIGA permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**10.6** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserido em campo próprio do SIGA (chat mensagem), divulgando, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, data e hora para a reabertura da sessão.

**10.7** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo SIGA, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**10.7.1** Em caso de erro material, ao licitante será concedida a possibilidade de enviar solicitação de cancelamento do seu lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública, que poderá ser aceita ou não pelo Pregoeiro. Todavia, durante o transcurso do período randômico de disputa não será possível o encaminhamento de solicitação de cancelamento de lances.

**10.7.2** O período randômico de disputa somente poderá ser iniciado até as 17h20min, tendo em vista que, às 18h00min, o sistema será bloqueado automaticamente para envio de lances e continuidade da disputa.

**10.8** Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de preços de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação e o disposto no item 9.5.

**10.8.1** No caso de empate entre as propostas de menor preço e não sendo apresentados lances, sem prejuízo do disposto no item 11.3, será assegurada preferência como critério de desempate, sucessivamente, aos bens e serviços: (a) produzidos no País; (b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras; (c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e (d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. Persistindo o empate, o sorteio público será utilizado como critério de desempate.

## **11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.1** O julgamento obedecerá ao critério de menor preço, na forma do item 5. Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, observadas as regras deste edital, especialmente o item 11.3.

**11.2** O SIGA informará o licitante detentor da proposta de preços ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do subitem 11.3 deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à sua redução.

**11.3** Havendo empate no momento do julgamento das propostas de preços será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte a preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

**11.3.1** Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

**11.3.2** Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

c) na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

**11.3.3** Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**11.4** Se a proposta de preços ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**11.4.1** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 10.8 e/ou subitem 11.4 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

**11.5** O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.compras.rj.gov.br](http://www.compras.rj.gov.br).

**11.6** A critério do pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas de preços.

## **12 - DA HABILITAÇÃO**

### **12.1 – Regas Gerais**

**12.1.1** Efetuados os procedimentos previstos no item 11 deste Edital, o licitante detentor da proposta de preços ou do lance de menor valor deverá encaminhar para o seguinte endereço:

**Praça da República, 45 - Centro, Rio de Janeiro/RJ**, no prazo máximo de três dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública:

a) declaração, na forma do **Anexo VI** – Declaração de inexistência de penalidade, de que não foram aplicadas as seguintes penalidades, cujos efeitos ainda vigorem:

**a.1)** suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);

**a.2)** impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);

**a.3)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

b) os documentos de habilitação previstos no item 12.2 a 12.6;

c) a proposta de preços relativa ao valor arrematado, inclusive, se for o caso, detalhando a planilha de custos.

**12.1.1.1** Uma vez recebidos os documentos, o Pregoeiro consultará o Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA, e o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência, da Controladoria Geral da União.

**12.1.1.2** Caso o licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no item 14.2, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição.

**12.1.2** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela AUTORIDADE SUPERIOR na hipótese de existência de recursos.

**12.1.3** Se o licitante desatender às exigências previstas no item 12, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a

sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**12.1.4** Para fins de consulta direta aos documentos de habilitação em processo licitatório, o Certificado de Registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Poder Executivo Federal, poderá ser apresentado em substituição aos documentos elencados nos subitens 12.2.1; 12.3.1; 12.4.1 e 12.6.1.

**12.1.4.1** Os licitantes cadastrados deverão, ainda, apresentar os documentos de qualificação técnica previstos no item 12.5.

**12.1.4.2** Os licitantes não cadastrados deverão apresentar os documentos de habilitação indicados nos itens 12.2 a 12.6.

## **12.2. Habilitação Jurídica**

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

- a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

**h) declaração de que seus administradores não ocupam cargo de chefia ou função de confiança na Administração Estadual.**

## **12.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

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

**a)** prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**b)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**c)** prova de regularidade fiscal perante à Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

**c.1)** Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

**c.2)** Fazenda Estadual: apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

**c.2.1)** Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e de Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o

caso, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

**c.3)** Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição municipal;

**d)** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

**e)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

**12.3.2.1** Na hipótese de tratar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação.

**12.3.2.2** Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

**12.3.2.3** O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

**12.3.2.4** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

## **12.4 Qualificação Econômico-Financeira**

**12.4.1** O licitante detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o

licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

**12.4.2** Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

## **12.5 Qualificação Técnica**

**12.5.1** Relativamente à qualificação técnica, sem prejuízo das demais regras previstas no artigo 30 da Lei n.º 8.666/93, deverá ser exigida a comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

**12.5.2 Licença de funcionamento de estabelecimento de saúde pela Vigilância Sanitária.**

**12.5.2 Cadastro Nacional de Estabelecimento de saúde, conforme determinado pelo Ministério da Saúde.**

**12.5.3 O licitante deverá apresentar sua equipe técnica de acordo com as exigências do item 3 do Termo de Referências, incluindo os prestadores dos serviços.**

**a) As equipes e cada um dos seus integrantes não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE.**

**12.5.4 O parecer referente à Vistoria Técnica deverá ser fundamentado, conclusivo e objetivo, aprovando ou reprovando as condições da empresa licitante e deverá ser entregue à Comissão de Credenciamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.**

**a) Serão desclassificadas as empresas reprovadas pela Comissão de Vistoria Técnica.**



## **12.6 Declaração relativa Cumprimento ao Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**

**12.6.1** Todos os licitantes deverão apresentar declaração, na forma do **Anexo III**, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

## **12.7 Do Prazo de Validade das Certidões**

**12.7.1** As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

## **12.8 COOPERATIVAS DE TRABALHO**

**12.8.1 Não será admitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho.**

## **13 - DOS RECURSOS**

**13.1** O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se, por meio do SIGA, no prazo de 30 (trinta) minutos, após a declaração de vencedor pelo Pregoeiro expondo os motivos. Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual período, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro.

**13.2** A falta de manifestação do licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**13.3** As razões e contrarrazões do recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail **pregaoeletronico@cbmer.rj.gov.br**, ~~ou para o fax (\_\_\_\_\_)~~, com posterior envio do original, desde que observado, quanto a este último, o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame.

**13.4** A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o subitem 14.1.

**13.5** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.6** As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do pregoeiro que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

## **14 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**14.1** Não sendo interposto recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pela AUTORIDADE SUPERIOR. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a AUTORIDADE SUPERIOR adjudicará e homologará o procedimento.

**14.2** Uma vez homologado o resultado da licitação pela AUTORIDADE SUPERIOR, o licitante vencedor será convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

**14.3** O vencedor deverá apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, constante do **Anexo V**, como condição para assinatura do contrato.

**14.4** Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, após a licitação ter retornado à fase de habilitação pela AUTORIDADE SUPERIOR, poderá o Pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

**14.5** Na forma da Lei Estatual nº 7.258/16, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados ao contrato ficará obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

- I- até 200 empregados ..... 2%;
- II - de 201 a 500 ..... 3%;
- III - de 501 a 1.000 ..... 4%;
- IV - de 1.001 em diante ..... 5%.

## **15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1** Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

**15.2** No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

**15.3** A contratada deverá encaminhar a fatura para pagamento à **Comissão de Fiscalização do CBMERJ**, sito à **Praça da República, 45 - Centro, Rio de Janeiro/RJ** acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS relativos à mão de obra empregada no contrato.

**15.4** O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

**15.4.1** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

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

**15.6** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

**15.7** **O pagamento será realizado mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.**

**15.8** – Tratando-se de mão de obra alocada exclusivamente no contrato, decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que essa proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado, quando for o caso, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

**15.8.1** - Caberá à CONTRATADA, ao pleitear o reajuste contratual, a demonstração da variação salarial de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

**15.8.2** - A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

**15.8.3** - Os reajustes serão precedidos de requerimento da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o reajuste.

**15.8.4** – É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

**15.8.5** – Na ausência de lei federal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, o reajuste contratual poderá derivar de lei estadual que fixe novo piso salarial para a categoria, nos moldes da Lei Complementar nº 103/2000.

**15.8.6** - O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

**15.9** O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas *a, b, c, d e e*, do §1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

## **16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

**16.1** O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

**a)** impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com a conseqüente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**b)** multas previstas em edital e no contrato.

**16.1.1** As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e

V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

**16.2** Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

**16.3** A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

**16.3.1** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no item 16.3 também deverão ser considerados para a sua fixação.

**16.4** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente.

**16.4.1** As sanções previstas na alínea b do item 16.1 e nas alíneas a e b, do item 16.2 serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

**16.4.2** As sanções previstas na alínea a do item 16.1 e na alínea c, do item 16.2 serão impostas pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

**16.4.3** A aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 16.2, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

**16.5** Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando o CONTRATADO não apresentar a documentação exigida nos itens 17.6 e 17.7, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

**16.6** As multas administrativas, previstas na alínea b do item 16.1 e na alínea b, do item 16.2:

- a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
- c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

**16.7** A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do item 16.2:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, configurando inadimplemento, na forma dos itens 17.9 e 17.10.

**16.8** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 16.2, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

**16.8.1** A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**16.9** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

**16.10** Se o valor das multas previstas na alínea b do item 16.1, na alínea b, do item 16.2 e no item 16.9, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**16.11** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**16.12** A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.



**16.12.1** Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

**16.12.2** A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

**16.12.2.1** A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a e b do item 16.1 e nas alíneas a, b e c, do item 16.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 16.2.

**16.12.3** Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

**16.13** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

**16.14** As penalidades previstas nos itens 16.1 e 16.2 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

**16.14.1** Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

**a)** suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);

**b)** impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);

**c)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

**16.15** As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo ÓRGÃO LICITANTE no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

**16.15.1** Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SECCG), o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea a do item 16.1 e nas alíneas c e d do item 16.2, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

**16.15.2** A aplicação das sanções mencionadas no subitem 16.15.1 deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

## **17 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL E RESPONSABILIDADE**

**17.1** Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

**17.2** O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

**17.3** Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo **da Diretoria Geral de Finanças (DGAF)**, na forma do disposto no parágrafo 3º. do art. 77 do Decreto 3.149/80.

**17.4** A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**17.5** A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

**17.6** A CONTRATADA será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao contrato, prova de que:

a) está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;

b) está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação;

c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e

d) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.

**17.7** A CONTRATADA será obrigada a re apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991; o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

**17.8** A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos itens 17.6 e 17.7 ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

**17.9** Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

**17.10** No caso do item 17.9, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.

## **18 – DO PRAZO**

**18.1** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir de dd/mm/aaaa, desde que posterior à data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, valendo a data da publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

**18.2** O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente mais vantajosa para o CONTRATANTE.

## **19 – GARANTIA**

**19.1** Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de **3 % (três por cento)** do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

**19.1.1** A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.

**19.2** A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

**19.3** Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de **72 (setenta e duas) horas**, para que seja mantido o percentual de **3 % (três por cento)** do valor do Contrato.

**19.4** Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de **72 (setenta e duas) horas**, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

## **20 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**20.2** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 229 da Lei Estadual n.º 287/79 c/c o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

**20.3** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

**20.4** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do término.

**20.5** Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

**20.6** A homologação do resultado desta licitação não importará direito à contratação.

**20.7** Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

**20.8** O foro da cidade do Rio de Janeiro é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

**20.9** Acompanham este edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes anexos:

<b>Anexo I – Termo de Referência</b>	<b>36296941</b>
<b>Anexo II – Proposta de Preços</b>	<b>37537947</b>
<b>Anexo II – A – Preço Máximo Admitido</b>	<b>37049371 e</b>
	<b>34051070</b>
<b>Anexo II – B – Ficha de Declaração para Crédito em Conta</b>	<b>37544408</b>
<b>Anexo III – Declaração de Atend. ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da C.F.</b>	<b>37544142</b>

<b>Anexo IV – Declaração para ME EPP Art. 34, da Lei nº 11.488, de 2007</b>	<b>37544545</b>
<b>Anexo V – Declaração de Elaboração Independente de Proposta</b>	<b>37544626</b>
<b>Anexo VI – Declaração de Inexistência de Penalidade</b>	<b>37544819</b>
<b>Anexo VII – Declaração em atendimento à Lei Estadual nº 7.258 de 12.04.16</b>	<b>37545278</b>
<b>Anexo VIII – Minuta de Contrato</b>	<b>37673488</b>

Rio de Janeiro, de de .

---

(AUTORIDADE SUPERIOR)



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Defesa Civil  
Diretoria Geral de Saúde do CBMERJ

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LAVANDERIA HOSPITALAR  
COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.**

**1. OBJETO:**

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada, devidamente credenciada e licenciada pelos órgãos competentes, que seja e esteja habilitada a realizar Serviços de 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 higiênic-sanitárias adequadas, mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades proporcionando um enxoval em condições higiênic-sanitárias adequadas, bem como o fornecimento de produtos, materiais e mão de obra especializada necessária ao desempenho das atividades e execução dos serviços a serem desenvolvidos no Setor de Lavanderia, no Hospital Central Aristarcho Pessoa do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, de forma contínua, visando minimizar o impacto ambiental de forma a atender a legislação vigente, por um período de 12 meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo por acordo de ambas as partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

As roupas hospitalares representam todo e qualquer tecido utilizado dentro do ambiente hospitalar que necessita passar por um processo de lavagem e secagem para sua reutilização. Tal processo é composto por: coleta, pesagem, conferência de itens, separação e classificação das roupas, umectação, pré-lavagem, lavagem, enxágue, alvejamento, desinfecção, acidulação, amaciamento, secagem e passagem, embalagem, armazenamento e entrega E se diferem daquelas utilizadas em outros tipos de instituições ou residências pelo volume e, principalmente, por serem itens que apresentam contaminação com sangue, secreções ou excreções em maior quantidade.

São roupas hospitalares, dentre outros: lençóis, fronhas, cobertores, toalhas, colchas, cortinas, roupas de pacientes e de profissionais, fraldas em tecido, compressas, campos cirúrgicos, aventais, gorros e panos de limpeza.

**2. JUSTIFICATIVA:**

A Lavanderia Hospitalar é um setor de apoio que tem como finalidade coletar, pesar, separar, processar, reparar e distribuir roupas em condições de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação a todos os setores do HCAP. A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o padrão estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária e RDC N° 6, DE 30 DE JANEIRO DE 2012.

O Hospital Central Aristarcho Pessoa, a fim de melhorar a qualidade no serviço de processamento das peças que compõem o seu rol de roupas hospitalares e, tendo em vista não possuir pessoal técnico especializado na execução deste serviço, necessita que haja uma empresa capaz de realizá-lo com rigoroso controle de qualidade, eficiência e eficácia. Dessa forma, buscando integrar quantidade e qualidade no tocante ao processamento das roupas hospitalares, o qual compreende os seguintes itens: coleta, pesagem, conferência de itens, separação e classificação das roupas, umectação, pré-lavagem, lavagem, enxágue, alvejamento, desinfecção, acidulação, amaciamento, secagem e passagem, embalagem, armazenamento e entrega torna-se necessária a contratação de empresa capacitada a realizar com qualidade, economicidade e técnica adequada aos trabalhos conforme o descrito.

Este processo é extremamente importante ao bom funcionamento do hospital em relação à assistência direta ou indireta prestada ao paciente. E deve ser dirigido de forma que a roupa não se apresente como um veículo de irritação, infecção ou mesmo contaminação aos pacientes e trabalhadores.

O CBMERJ não dispõe de profissionais especializados em Lavanderia Hospitalar em seu quadro de pessoal sendo necessária a contratação ou terceirização do serviço.

Para tal, o CBMERJ necessita conjugar três fatores de igual importância: a segurança, a qualidade e a vantagem da contratação. Destarte, a licitação será pela modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**. O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação a ser acostada nos autos do presente processo.

**3. ESCOPO DO SERVIÇO:**

Na contratação de empresa devidamente capacitada para realizar realizar Serviços de Lavanderia Hospitalar, para processamento de roupas e tecidos em geral para o Hospital Central Aristarcho Pessoa, é sobremaneira relevante assegurar a viabilidade técnica 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 higiênic-sanitárias adequadas, mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades proporcionando um enxoval em condições higiênic-sanitárias adequadas, bem como o fornecimento de produtos, materiais e mão de obra necessária ao desempenho das atividades e execução dos serviços a serem desenvolvidos no Setor de Lavanderia, bem como o cuidado de seu impacto ambiental.

Além disso, a corporação não dispõe em seu quadro efetivo e no rol de suas atribuições, profissionais habilitados para tais funções.

Família	ID	Descrição	Unidade de Fornecimento	Qtde.
61 - OUTROS SERVICOS	60829	SERVICOS DE LAVANDERIA, DESCRICAO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA	SERVIÇO	01 (uma) empresa prestadora do serviço

**3.1 Da Equipe Profissional**

Quanto aos profissionais necessários para o desempenho do serviço a ser contratada, tem-se os cargos, quantitativos e carga horária abaixo relacionados:

### **Supervisor Administrativo com função de Preposto**

É o empregado que representará e agirá em nome da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, não configurando assim mão-de-obra com dedicação exclusiva ao serviço aqui proposto.

Com base nesta consideração, não será discriminado neste TR regime de carga horária de trabalho, embora tal informação conste no Estudo Técnico Preliminar em apenso ao processo.

### **Encarregado de Gestão de Roupas Hospitalar (Supervisor de Lavanderia)**

O cargo deverá ser ocupado por 01 (um) diarista, cumprindo horário de segunda a sexta-feira das 7:00 às 16:00 e nos sábados das 8:00 às 12:00. O regime de carga horária será de 44 horas semanais jornada de trabalho poderá sofrer alteração de acordo com a necessidade da contratante, desde que não seja ultrapassada a carga horária definida em lei.

### **Auxiliar de Rouparia**

O quadro de funcionários deverá ser composto por 5 (cinco) auxiliares de rouparia, da seguinte forma:

- 04 (quatro) funcionários cumprindo um período de 12h trabalhadas x 36h de descanso, sendo 01(um) funcionários por plantão diurno, período compreendido entre 7h horas e 19h, num total de 2, considerando-se a escala de revezamento, e 01 por plantão noturno, período compreendido entre 19h e 7h, num total de 2, considerando-se a escala de revezamento.
- 01 (um) auxiliar de rouparia que cumprirá expediente de segunda a quinta das 07h às 17h e as sextas-feiras de 07h às 16h.

### **Costureira**

O cargo deverá ser ocupado por 01 (um) diarista cumprindo um horário de trabalho das 8 h às 17 h de segunda a sexta-feira.

### **Conferente**

O cargo deverá ser ocupado por 02 (dois) conferentes cumprindo escala de 12 horas trabalhadas por 36h de descanso, sendo 01(um) funcionário por plantão diurno- período compreendido entre 07h e 19h.

### **Lavador**

O cargo deverá ser ocupado por 02 (dois) lavadores cumprindo escala de 12 horas trabalhadas por 36h de descanso, sendo 01 (um) funcionário por plantão no período compreendido entre 7h e 19h.

### **Operador de Calandra**

O cargo deverá ser ocupado por 02 calandristas cumprindo escala de 12 horas trabalhadas por 36h de descanso, sendo 01(um) funcionário por plantão diurno, no período compreendido entre 07 h e 19 h.

### **Turbinador (Operador de secadora)**

O cargo deverá ser ocupado por 02 (dois) turbinadores cumprindo escala de 12 horas trabalhadas por 36h de descanso, sendo 01(um) funcionário por plantão no período compreendido entre 07h e 19h.

### **Auxiliar de Lavanderia**

O cargo deverá ser ocupado por 02 (dois) auxiliares de lavanderia cumprindo escala de 12 horas trabalhadas por 36h de descanso, sendo 01(um) funcionário por plantão no período compreendido entre 07h e 19h.

### **Da Capacitação de Pessoal**

Conforme previsto no estudo, os serviços objetos deste documento deverão ser executados por equipe com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado, disponibilizada pela CONTRATADA, que deverá promover a capacitação de seus profissionais antes do início das atividades e de forma permanente em conformidade com as atividades desenvolvidas. Devendo essas capacitações serem comprovadas por meio de documentos que informem a data, a carga horária e o conteúdo ministrado. Tal conteúdo deve minimamente contemplar:

I - as etapas do processamento de roupas de serviços de saúde;

II - segurança e saúde ocupacional;

III - prevenção e controle de infecção;

IV - uso de produtos saneantes.

### **Dos equipamentos e insumos**

A CONTRATADA deverá dispor dos Equipamentos e insumos listados abaixo:

- 02 balanças - utilizadas para determinar o peso da roupa: 01 para pesar roupa suja e 01 para pesar roupa limpa. Possibilita o fornecimento de dados para o controle de custos e dimensionamento da carga do processo de lavagem;
- 02 carros de transporte, sendo:

-1 (um) carro de transporte para a roupa suja: deverá ser exclusivo para esse fim, leve, de fácil higienização, possuir dreno para eliminação de líquido e confeccionado em material que permita o uso de produtos químicos para sua limpeza e desinfecção. Precisa estar nitidamente identificado a fim de evitar que seja confundido com o carro de transporte interno de resíduos do serviço de saúde.

-1(um) carro de transporte para a roupa limpa: deverá ser exclusivo para esse fim, em perfeitas condições de higiene e desinfecção, de modo a não haver contaminação da roupa. A roupa transportada deverá estar acondicionada em sacos plásticos resistentes e fechados por sistema de selagem.

- 01 máquina de costura e seus insumos para costura, tais como: agulhas, linhas, tesouras, alfinetes, dedal, fita métrica e demais itens que se fizerem necessários em quantidade suficiente ao desenvolvimento da atividade de costura. A máquina de costura deverá ser compatível com o serviço de reparo das roupas hospitalares a ser prestado, sendo uma máquina portátil, doméstica, com velocidade mínima de 750 pontos por minuto, energia elétrica 110v ou bivolt, caseador automático, cortador de linha, pregador zíper e botão.

## **3.2 Local da Prestação do Serviço**

Os serviços de Lavanderia Hospitalar, para processamento de roupas e tecidos em geral deverá ser realizado no Hospital Central Aristarcho Pessoa, situado no endereço descrito abaixo:



### 3.3 Procedimentos Básicos dos Serviços

O presente Termo de Referência trata-se da contratação de empresa especializada para a realização da Contratação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, bem como o fornecimento de produtos, materiais e mão de obra necessária ao desempenho das atividades e execução dos serviços a serem desenvolvidos no Setor de Lavanderia, no Hospital Central Aristarcho Pessoa do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, com mão de obra especializada. Para tanto, a empresa contratada para os serviços de lavagem e processamento de roupas hospitalares deverão ser realizadas da seguinte forma:

- a) Executar de forma plena e cabal, de todos os serviços propostos no objeto deste Termo de Referência, obedecendo às normas expressas no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária e RDC N° 6, DE 30 DE JANEIRO DE 2012.
- b) Empregar na execução dos serviços, apenas produtos que atendam às normas estabelecidas pelo serviço de controle de infecção hospitalar do HCAP e conforme determinação dos órgãos técnicos.
- c) Realizar os procedimentos de higienização e desinfecção de roupas, simultaneamente, utilizando-se de água fria, água quente ou vapor, com aplicação de produtos adequados a cada ciclo e conforme determinação técnica em vigor.
- d) Estabelecer que, nos procedimentos de higienização e desinfecção de roupas, serão utilizados os seguintes tipos de produtos, que tenham registro na ANVISA, a saber:
  - d.1) Umectante em pasta, detergente neutro concentrado, biodegradável, emulsionante, dispersante, antidepositante e inibidor de odor;
  - d.2) Detergente em pó composto biodegradável e anti-depositante: para lavagem de roupas de algodão ou poliéster, brancas e de cores firmes, com sujidade leve ou pesada, em alta ou baixa temperatura;
  - d.3) Alvejante germicida concentrado, em pó, da ação residual do cloro e alcalinidade: nos processos de lavagem, em todos os tipos de tecido;
  - d.4) Neutralizador em pó da ação residual do cloro e alcalinidade: nos processos de lavagem, em todos os tipos de tecidos;
  - d.5) Amaciante líquido, perfumado e com efeito bacteriostático;
  - d.6) Desinfetante líquido, detergente, germicida fenólico de amplo aspecto de ação: para a higienização de cobertores; atuando com eficiência a frio, contra bactérias, vírus e fungos,
  - d.7) Para higienização e lavagem das mãos, utilizar água, sabão e álcool a 70% com glicerina a 2%. Para superfícies laminadas e metais, utilizar álcool a 70%.
- e) A roupa deverá ser conferida, separada e pesada por ocasião da entrega, quando efetivamente limpa, depois de realizado o ciclo completo de lavagem, devendo o técnico em enfermagem (encarregados de gestão de roupa hospitalar) da CONTRATANTE acompanhar a conferência do rol, junto ao encarregado do setor de lavanderia.
- f) Entregar diariamente a roupa higienizada, nos horários determinados pelo serviço de rouparia da unidade hospitalar devendo estar devidamente acondicionada em sacos plásticos resistentes fechados, que contenham grau de impureza tolerável para contato com a roupa limpa de acordo com as normas da ABNT.
- g) As roupas processadas, separadas e embaladas serão entregues pesadas, rotuladas (o rótulo deverá identificar o tipo de peça e o tamanho. Ex: lençol, fronha, adulto, pediátrico, capote, roupas por tamanhos, etc.) e, para conferência e controle do setor de rouparia da unidade hospitalar, acompanhadas do respectivo rol.
- h) A CONTRATADA deverá proceder a lavagem das roupas obedecendo às técnicas específicas para roupas hospitalares observando com rigor os processos de separação dispostas nos manuais técnicos anteriormente citados;
- i) Prover os recursos humanos para realização das funções atreladas ao serviço em tela, devendo os funcionários apresentarem-se no local e horários de trabalho utilizando os EPI necessários, previstos e NR32, sendo atribuição da empresa CONTRATADA, o fornecimento de tais materiais aos seus funcionários sem custo para os mesmos, de forma que estes não se apresentem sem os respectivos EPI durante o desempenho de suas atividades no local da execução do serviço.

### 3.4 Da Fiscalização

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

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão de fiscalização do contrato composta por pelo menos, 3 (três) membros do CONTRATANTE, especialmente designados pela DGS, conforme ato de nomeação;

A comissão designada, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em até 10 (dez) dias, para ratificação;

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

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

### 3.5 Da Participação em Regime de Consórcio

A baixa complexidade do objeto da futura contratação, não vislumbra a aplicabilidade do consórcio.

É vedada participação de consórcios, tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob esta forma, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei 8.666/93, que em seu artigo 33, atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto (serviço comum), é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Tal vedação mitiga a possível prática de infrações contra a ordem econômica por potenciais licitantes que ao

invés de atuar como concorrentes no certame, poderiam se unir com o fito de frustrar a competitividade.

### 3.6 Da Participação de Cooperativas de Serviço

Como regra é permitida a participação de cooperativas em licitações. Salvo, no caso de contratações cujo objeto envolva o exercício de atividade que demande a existência de vínculos de emprego/subordinação desses profissionais com a pessoa jurídica contratada (cooperativa), bem como dispensam os elementos da habitualidade e pessoalidade.

Neste sentido, foram reiteradas decisões (Acórdão nº 1815/2003-Plenário, Acórdão nº 307/2004-Plenário que culminaram com a publicação da Súmula nº 281, TCU:

*“É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.”*

É de conhecimento dos operadores do ramo de licitações e contratações públicas, que a União firmou um Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TAC) com o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo (01082-2002-020-10-00-0) - 20ª Vara do Trabalho de Brasília, comprometendo-se a não contratar cooperativas de mão de obra quando houvesse subordinação em relação ao tomador ou em relação ao prestador de serviços.

Logo, dados os ensinamentos acima e as singularidades do serviço, não será permitida a participação de cooperativas nesta contratação.

### 3.7 Da Prorrogação Contratual

A prorrogação do contrato se dará por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação;
- A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;
- A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### 3.8 Do Reajuste do Valor Contratual

Decorrido o prazo de 12 meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção e dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma que dispõe o art.40, X, da Lei nº 8.666/93 e os art. 2º e 3º da Lei nº10.192/2001.

### 3.9 Do Parcelamento do Objeto

Dada a singularidade do objeto, seu parcelamento é técnica e economicamente inviável. Cabendo ponderar que a existência de múltiplos contratos além de ferir o Princípio da Eficiência processual, traria impactos negativos à rotina dos serviços e aos padrões zelados pela instituição.

Desconfigurando portanto, lesão aos Princípios da Eficiência e Economicidade sua desconsideração na contratação em lide.

### 3.10 Da Amostra

As peculiaridades do objeto não acomoda a necessidade de amostra do produto.

Todavia, com fins de habilitação técnica, sem prejuízo das demais regras previstas no artigo 30 da Lei n.º 8.666/93, deverá ser exigida a comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

## 4. QUANTITATIVO ESTIMADO:

Para se calcular o peso de roupas processadas, utilizou-se a fórmula abaixo, disposta no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA:

**Quadro 1: CARGA DE ROUPA DE ACORDO COM O TIPO DE HOSPITAL**

TIPO DE HOSPITAL	CARGA DE ROUPA
Hospital de longa permanência, para pacientes crônicos	2 kg/leito/dia
Hospital geral, estimando-se uma troca diária de lençóis	4 kg/leito/dia
<b>Hospital geral de maior rotatividade, com unidades de pronto-socorro, obstetria, pediatria, e outras</b>	<b>6 kg/leito/dia</b>
Hospital especializado, de alto padrão	8 kg/leito/dia
Hospital escola	8 a 15 kg/leito/dia

Quadro 1: Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA

Após análise, entendeu-se que o HCAP melhor se adequa à definição de "Hospital geral de maior rotatividade, com unidades de pronto-socorro, obstetrícia, pediatria, e outras". Logo, para efeitos de aplicação da fórmula, a carga de Roupa seria de 6 Kg/Leito/Dia.

Para calcular o peso de roupa a ser processada por dia, o manual citado sugere a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Total de leitos} \times \text{Carga de Roupa (kg/leito/dia)} \times 7 \text{ (dias)}}{\text{Jornada de trabalho por semana (Dias/semana)}} = \text{Kg/Dia}$$

Considerando o HCAP como Hospital Geral composto por 78 (setenta e oito) leitos, chega-se aos seguintes resultados:

$$\frac{78 \times 6 \times 7}{7} = 468 \text{ Kg/Dia (14.040 Kg por mês aprox.)}$$

7

De acordo com o histórico apresentado pela atual CONTRATADA, link (16159778) na árvore do processo, durante o período que de prestação do serviço foram processados, em média, **25.161,4 Kg/Mês**. Sua antecessora - empresa AG2, informou, que foram processadas uma média de 600 a 700 Kg/dia durante sua vigência, perfazendo uma média **19.500 Kg/mês**. Destarte, uma média simples entre as informações prestadas pelas empresas - o que abrange os anos de 2019 e 2020 -, chega-se a uma média final de **22.330,7 Kg/Mês**.

Em que pese a média encontrada seja maior do que a prevista em Manual, dois pontos são cruciais neste momento: o primeiro é que a fórmula do Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA não retrata um quadro exato, nem tampouco generalizado, sendo, tão somente, um norte para efeitos de cálculos. O segundo ponto é o período em que essas médias foram tomadas. Como é de conhecimento mundial, enfrentamos uma pandemia sem precedentes, o que demandou muito da nossa estrutura médica. Não é surpresa que o consumo de roupas subiria, visto o aumento de pacientes. Desta forma, entendemos que a média superior à da fórmula não só está correta, como era algo esperado.

A média final obtida através da análise acima será utilizada com caráter informativo e nortador para estimar o quantitativo-Kg de roupa processado por mês. Desta forma, vale frisar que o balizador será efetivamente o Kg de roupa lavada.

**Tabela 1: QUANTITATIVO DE MATERIAIS E INSUMOS UTILIZADOS ( JUNHO/2020 ATÉ MARÇO/2021)**

RELAÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS LAVANDERIA E GESTORIA/HCAP													
ITEM	PRODUTO	UNIDADE	EMBALAGEM	jun/20	jul/20	ago/20	set/20	out/20	nov/20	dez/20	jan/21	fev/21	mar/21
1	AMACIANTE LIQUIDO 2000	LT	bombona 50lts.	4	3	2	3	2	3	2	3	3	3
2	CLORO	LT	5 litros	1	1	x	1	1	x	x	1	1	x
3	DESENGRACHANTES 910 NF	LT	20 litros	5	4	4	3	2	3	3	3	2	3
4	DETERGENTE EM PO PERBORATADO	KG	20 quilos	1	x	x	x	x	1	x	x	x	x
5	DETERGENTE UMECTANTE LIQUIDO 6000	LT	bombona 50lts.	3	1	1	2	2	2	2	2	2	2
6	DETERG. LIQ. ALCALINO DETERMAC 710	LT	bombona 20lts.	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7	PEROXIDO HIDROGENIO LIGUIDO	LT	bombona 50lts.	4	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	SACO HAMPER VERMELHO	PCT	pct de 50	20	15	10	15	10	10	10	10	10	10
9	SACO VIRGEM TRANSPARENTE 50X70X0,06	PCT	pct de 1000	2	1	2	1	1	2	1	1	2	1
10	SACO VIRGEM TRANSPARENTE 60X90X0,06	PCT	pct de 1000	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2
11	TIRA FERRUGEM	LT	5 litros	2	x	1	x	1	x	1	x	x	x
12	TIRA MANCHAS EM PO	KG	saco 5 quilos	1	x	x	x	x	x	x	1	x	x
13	HYPROX 500 - PEROXIDO	KG	35 quilos	5	3	3	3	3	4	2	3	3	2
14	DETERGENTE SOFT CLEAN 7000	LT	bombona 20lts.	4	2	2	2	3	3	2	4	2	3
15	TIRA MANCHAS	LT	5 litros	3	x	1	x	x	1	x	x	x	x
16	12 ALVEJANTE CLORADO	KG	20 quilos	2	x	1	x	1	x	1	1	x	1
17	HIPOCLORITO	LT	5 litros	4	2	3	3	2	3	2	3	2	2

A planilha da estimativa de custos com insumos e equipamentos necessários ao desenvolvimento do objeto deste Termo de Referência encontra-se em apenso no processo (22948934), assim com a planilha de estimativa de custos com uniformes (22948499).

Visando melhorar o detalhamento da quantidade de funcionários necessária para a prestação do serviço requerido, estão representado abaixo as categorias por ocupação profissional (CBO) segundo a convenção coletiva de trabalho do Sindicato de Lavanderias e Similares no Estado do Rio de Janeiro:

**Quadro II: CATEGORIA PROFISSIONAL (CBO)**

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	CBO	CARGA HORÁRIA
Supervisor de Lavanderia (Encarregado)	1	5102-05	44 H
Auxiliar de Rouparia dia	2	5163-45	12 X 36H
Auxiliar de Rouparia noite	2	5163-45	12 X 36H

Auxiliar de Rouparia	1	5163-45	44 H
Costureiro	1	7630-15	44 H
Conférente dia	2	5163-35	12 x 36H
Lavador dia	2	5163-05	12 X 36H
Calandrista dia	2	5163-25	12 x 36H
Turbinador dia	2	5163-10	12 x 36H
Auxiliar de Lavanderia dia	2	5163-45	12 x 36H

## 5- REGIME DE EXECUÇÃO E TIPO DE LICITAÇÃO

A licitação será pela modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**. O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação a ser acostada nos autos do presente processo.

No que tange ao Regime de execução:

Entre os regimes passíveis de serem adotados, há o da empreitada por preço global, que é “quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total”, e a empreitada por preço unitário, que é “quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas” (art. 6º, VIII, “a” e “b”, da Lei nº 8.666/93).

A empreitada por preço global deve ser adotada quando for possível definir previamente, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem executados; enquanto que a empreitada por preço unitário deve ser preferida para objetos que, por sua natureza, não permitam a precisa indicação dos quantitativos orçamentários.

Nesta esteira, observamos que o TR apresenta de forma precisa todos os indicadores e necessidades para a escoreta contratação, portanto informamos que o regime de execução será a empreitada por preço global, e como justificativa podemos apresentar algumas das vantagens deste regime de execução:

1. Simplicidade nas medições (medições por etapa concluída);
2. Menor custo para a Administração Pública;
3. Valor final do contrato é, em princípio, fixo;
4. Dificulta o jogo de planilha;
5. Incentiva o cumprimento de prazo, pois o contratado só recebe quando conclui uma etapa.

### 5.1 Do Valor Estimado da Contratação

A previsão deste valor, tem como base a média de mercado dos preços praticados, a saber: Valor do levantamento dos custos, Cotação da Empresa MAGMA EIRELI, link (16408514) na árvore do processo, para renovação contratual e cotação da Empresa O2 LTDA, link (16581560) na árvore do processo. Deste modo, afere-se o valor de R\$ 1.135.856,70 (Hum milhão, cento e trinta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e setenta centavos) para a contratação do serviço almejado.

EMPRESA	PREÇO EM MOEDA CORRENTE (R\$)
LEVANTAMENTO DOS CUSTOS	968.882,64
MAGMA EIRELI (valor para renovação)	1.213.687,44
Empresa O2 LTDA.	1.225.000,00
Média das Cotações	1.135.856,70

A fim de comparação com as propostas enviadas, foi feito um levantamento dos salários através da Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2021 do Sindicato de Lavanderias e Similares no Estado do Rio de Janeiro demonstrados através das planilhas de decomposição de custos apensadas nesse processo (22948048) É importante ressaltar que a Convenção Coletiva 2021/2022 não foi publicada até a data de confecção deste Termo de Referência, sendo então utilizada a convenção mais atual disponível.

Neste levantamento o valor total anual calculado levando-se em consideração os custos com os salários, fornecimento de insumos, equipamentos e uniformes (22948934, 22948499) totalizou R\$ = 968.882,64 demonstrando que as propostas apresentadas encontram-se equivalentes aos custos necessários para a prestação do serviço.

## 6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- Comprovar a aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial;
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;
- A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração;
- A **CONTRATADA** assumirá a execução do serviço a partir da data da assinatura do contrato.
- Manter preposto aceito pela Administração do **CONTRATANTE**, para representá-la na execução do Contrato.
- Visando à execução do objeto deste Termo de Referência, a **CONTRATADA** se compromete:
- Fornecer roupa processada para uso imediato.
- 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.

- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, utensílios e equipamentos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando as recomendações de boa técnica, as normas e a legislação;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- Apresentar cópia do Manual de Procedimentos da Lavanderia, nos primeiros 30 dias de execução do contrato, contendo todas as rotinas operacionais e os documentos abaixo, para análise e parecer da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH):

- a) Organograma da empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
- b) Plano de Gerenciamento de Resíduos, contendo tanto os efluentes líquidos como tratamento e destinação final dos resíduos sólidos do processo de lavagem;
- c) Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
- d) Fluxograma da roupa na lavanderia;
- e) Fornecer no mínimo 4 (quatro) uniformes completos anualmente para cada empregado, exceto o Encarregado de gestão de roupa hospitalar, sendo entregues 2 (dois) por semestre, podendo haver necessidade de reposição de algum ou todos os itens a fim de manter uma apresentação pessoal adequada. Cada uniforme completo será composto por: 1 (uma) calça, 1 (uma) camisa Polo manga curta ou longa, 1 (um) par de sapatos adequados e 1 (um) par de meias, adequados e apropriados conforme o sexo do empregado (feminino ou masculino). Os uniformes devem ser entregues mediante recibo (relacionado nominalmente, assinado e datado pelo profissional que recebeu), cuja cópia deverá ser enviada a Comissão de fiscalização do Contrato e arquivada.
- f) Fornecer no mínimo 2 (dois) uniformes completos anualmente para o empregado Encarregado de gestão de roupa hospitalar, sendo entregues 1 (um) por semestre, podendo haver necessidade de reposição de algum ou todos os itens a fim de manter uma apresentação pessoal adequada. Cada uniforme completo será composto por: 1 (uma) calça, 1 (uma) camisa Polo manga curta, 1 (um) par de sapatos adequados e 1 (um) par de meias, adequados e apropriados conforme o sexo do empregado (feminino ou masculino). Os uniformes devem ser entregues mediante recibo (relacionado nominalmente, assinado e datado pelo profissional que recebeu), cuja cópia deverá ser enviada a Comissão de fiscalização do Contrato e arquivada.
- g) A CONTRATADA deverá zelar para que os funcionários se apresentem com aspecto adequado, limpo, unhas aparadas, cabelos protegidos, barbeados e sem adornos. Os uniformes deverão contemplar diferenciação para colaboradores de área suja e área limpa.
- h) Descrição de Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- i) Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: Programa Médico de Prevenção, vacinação, orientação, tratamentos, entre outros;
- j) Cronograma e conteúdo programático de desenvolvimento de capacitação profissional, mantendo a qualificação contínua, incluindo sempre na programação os novos colaboradores;
- k) Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, dos veículos de transporte, contendo o procedimento operacional padronizado e a frequência com que ocorrerá o evento;
- l) Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades hospitalares;
- m) Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;
- n) Tempo aplicado no processamento das roupas;
- o) Descrição da barreira de contaminação entre a área suja e a área limpa.

- Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos testes e laudo abaixo:

- a) Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;
- b) Testes de PH de produtos;
- c) Laudos de aferição das balanças instaladas nas dependências da CONTRATANTE.
  - Apresentar licença sanitária com o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como provenientes de serviços de saúde.
  - Manter profissionais devidamente qualificados a fim de viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador devido à possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.
  - Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho de seus colaboradores, conforme preconiza a NR 07 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe Portaria nº 3214 de 08/06/1978 e suas alterações;
  - Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais, do Ministério do Trabalho e Emprego;
  - Estabelecer Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme preconiza a NR 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional do Ministério do Trabalho e Emprego;
  - 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: - Manter carteira de vacinação atualizada dos funcionários contra Hepatite B e A, Tétano, Influenza e Sarampo.
  - Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza NR 13 – Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulações, do Ministério do Trabalho e Emprego;
  - Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, administração regional e outros);
  - Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviço;
  - Adquirir todo material de consumo que utilizará na execução dos serviços contratados;
  - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços,

de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas;

- Manter preposto aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-la na execução do Contrato;
- Estabelecer um Programa de Controle das Condições de Higiene envolvendo processos e produtos como: análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas; superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento; análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados/laudos ao CONTRATANTE, no mínimo uma vez ao ano;
- Os controles citados no Plano de Controle, devem ser observados tanto para as equipes que trabalham nas dependências da CONTRATANTE como para aqueles que exercem sua atividade nas dependências da CONTRATADA.
- Observar as considerações específicas sobre o assunto, conforme descrito no documento "Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos" (ANVISA, 2009), tais como:

a) O empregado que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual, inclusive proteção ocular;

b) Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos como instrumentais, artigos perfurocortantes, artigos de uso pessoal, peças anatômicas, entre outros. Além disso, as roupas devem ser manuseadas com o mínimo de agitação;

c) Os trabalhadores da área suja deverão, ao término de seus trabalhos, tomar banho e proceder a troca de roupa antes da saída deste local;

d) Manter a rotina de higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja, é essencial para a prevenção de infecções;

e) Deve ser proibida a circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja;

f) É recomendável a utilização de estrados e de proteção para os pés ou sapatos na área de alimentação da calandra, para evitar que os lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso e com os pés ou sapatos, para proteger as roupas de contaminação;

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

h) A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, para evitar contaminação com microrganismos presentes nas mãos ou roupas profissionais;

i) Tanto na área suja quanto na limpa da unidade de processamento de roupas é obrigatória a instalação de lavatórios para as mãos;

j) Os trabalhadores da Unidade de Processamento de Roupas devem receber treinamento comprovado referente ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções relacionadas à assistência em saúde;

k) Submeter à apreciação da CONTRATANTE o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados;

l) Em caso de extravio e/ou deterioração de roupa, a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, sendo a primeira responsável pela sua reposição no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir da notificação. A reposição da roupa obedecerá a padronização de enxoval definida pela CONTRATANTE;

- Ao final de cada trimestre de execução dos serviços, no mínimo, uma equipe de funcionários da CONTRATADA, em conjunto com funcionários da CONTRATANTE, realizará inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão/extravio ou destruição por mau uso das roupas;
- A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem, sempre que se fizer necessário, e sem ônus para a CONTRATANTE.
- Cumprir rigorosamente os prazos e especificações de execução dos serviços previamente estabelecidos.
- A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, as quais deverão ser apresentadas durante as visitas de qualificação pela CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 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;
- 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;
- 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 adorno (anel, colares, relógios ou pulseiras);
- 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;
- Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carros de transporte e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- Caberá a CONTRATADA os equipamentos vinculados à execução dos serviços em perfeita condição de uso, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- Caberá a CONTRATADA fornecer todo o mobiliário, utensílios e materiais de consumo em geral a serem utilizados (descartáveis, EPI, materiais de limpeza e higiene, inclusive papel toalha e papel higiênico, sabonete líquido e álcool gel, em dispensadores), necessários à execução dos serviços, bem como os equipamentos e insumos listados no item 3.0 deste TR (DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS)

- Caberá a CONTRATADA identificar todos os equipamentos e móveis de sua propriedade, os quais deverão ser retirados em 10 dias do encerramento do contrato;
- Caberá à CONTRATADA responder à CONTRATANTE pelos danos ou avarias causadas ao Patrimônio por seus empregados e encarregados;
- Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, concededores dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar visitas à CONTRATANTE, com periodicidade e horário a serem estipulados entre as partes, para tratar de não conformidades nos serviços prestados, acompanhados dos profissionais responsáveis pelo Setor de Lavanderia Hospitalar;
- A CONTRATADA deverá apresentar inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, tanto da contratante quanto da contratada, onde deve constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa para apuração do quantitativo de evasão e destruição das roupas no período;
- A CONTRATADA deve apresentar estratégias complementares para apreciação da CONTRATANTE, visando à minimização da evasão e do mau uso do enxoval;
- A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem, sempre que se fizer necessário e sem ônus para a CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos e especificações de execução dos serviços previamente estabelecidos;
- Obedecer, na execução e desenvolvimento do seu trabalho a 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 da CONTRATANTE, das normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando, quando solicitado, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº. 07 e 09, respectivamente, da Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Portaria nº. 485 de 11 de novembro de 2005, do Ministério do Trabalho e Emprego, que aprova a Norma Regulamentadora nº. 32, e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor;
- A CONTRATADA é responsável pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir resultantes da execução do Contrato.
- Cumprir a legislação vigente para Controle de Infecções Relacionadas à Assistência em Saúde, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- Apresentar cópia da listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com as respectivas fichas técnicas e Fichas de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ), quando do início da execução dos serviços e sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos, utilizando-os na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores;
- Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;
- Utilizar somente produtos químicos registrados ou notificados pela ANVISA;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- Submeter-se à fiscalização permanente da CONTRATANTE, ficando reservada a esta o direito de visitas às dependências da CONTRATADA, para supervisão, sempre que julgar necessário;
- Efetuar o transporte da roupa limpa e suja em veículos e/ou fluxos separados e seguros do ponto de vista higiênico-sanitário;
- 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;
- Ficam a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos (inclusive os perfurocortantes porventura encontrados na roupa suja) e líquidos gerados na execução da prestação dos serviços, segundo legislação vigente, sem ônus para a CONTRATANTE;
- Anexar à nota fiscal dos serviços prestados os seguintes documentos:

a) Comprovação de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários decorrente da contratação;

b) Recibo dos serviços prestados referente a nota apresentada;

c) O Relatório de Avaliação da Qualidade do Processamento de Roupas emitido pela CONTRATANTE. O valor da nota fiscal a ser emitida deverá considerar a existência de glosa decorrente da pontuação atribuída à CONTRATADA pela CONTRATANTE no Formulário de Avaliação da Qualidade do Serviço de Processamento de Roupas Hospitalares (Instrumento de Medição de Resultado);

d) Relatório de aferição de peso da roupa limpa, referente ao período faturado;

- 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;
- É expressamente vedada à CONTRATADA:

a) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

b) A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

c) A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Termo de Referência;

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

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

f) Descontinuar os serviços prestados pelos seguintes fatores: problemas no transporte, problemas no maquinário, falta de energia, entre outros. Para isso deve apresentar Plano de Contingência visando prevenir descontinuidade do serviço.

- A CONTRATADA deverá entregar diariamente a roupa higienizada, nos horários determinados pelo serviço de rouparia da unidade hospitalar devendo estar devidamente acondicionada em sacos plásticos resistentes e fechados. As roupas processadas, separadas e embaladas serão entregues pesadas, rotuladas (o rótulo deverá identificar o tipo de peça e o tamanho. Ex: lençol, fronha, adulto, pediátrico, capote, roupas por tamanhos, etc.) e, para conferência e controle do setor de rouparia da unidade hospitalar, acompanhadas do respectivo rol.

## **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

- A CONTRATANTE deve prever em sua programação financeira e orçamento, os recursos necessários para custear as despesas relativas ao contrato;
- A CONTRATANTE deve adotar as providências necessárias, dentro de suas possibilidades legais de atuação, para viabilizar a execução do objeto do contrato;
- Cabe à CONTRATANTE analisar a capacidade e as condições de prestação de serviço afim de verificar se a CONTRATADA está mantendo seu nível técnico assistencial para execução do objeto do contrato;
- A CONTRATANTE deve analisar os relatórios elaborados pela unidade prestadora do serviço de saúde com os resultados alcançados e os recursos financeiros repassados;
- Compete à CONTRATANTE realizar de forma permanente ações e atividades de acompanhamento, apoio e avaliação do serviço prestado;
- 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 13.303, de 30 de junho de 2016;
- Realizar visitas de qualificações às instalações da CONTRATADA durante a vigência do contrato, sem aviso prévio, objetivando vistoriar as condições técnicas, devendo manter o nível de qualidade constatado na primeira visita realizada;
- Disponibilizar área para retirada da roupa suja e entrega da roupa limpa, de acordo com a legislação aplicável vigente;
- Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade do processamento e a integridade do enxoval;
- Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;
- Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- 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 no contrato;
- Prestar à CONTRATADA, na pessoa de seu representante, informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- A 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 aviso prévio;
- Disponibilizar rotinas de entrega das roupas limpas nos setores assistenciais, de modo que não ocorram atrasos nos procedimentos assistenciais/cirúrgicos agendados;
- Orientar a equipe de saúde quanto ao cuidado com objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos, que sejam deixados junto à roupa suja nos sacos de coleta;
- A quantidade de roupa a ser encaminhada pode variar conforme necessidade da CONTRATANTE, desde que seja realizada comunicação prévia com a CONTRATADA.

## **8. SUBCONTRATAÇÃO:**

Não será permitida a subcontratação do objeto licitado uma vez que sob a ótica técnico-econômica, a execução integral do objeto é viável por parte da contratada, não justificando a necessidade do fracionamento das obrigações, sob pena de possível rescisão contratual conforme disposto no artigo 78, inciso VI, da Lei 8.666/93.

## **9. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:**

Quanto aos critérios de sustentabilidade ambiental, caberá à empresa contratada: uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, contribuição para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o Art. 3º da Lei N.º 8.666/93 e com o Art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, aplicar, no que couber, as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação as suas similaridades; ter seus bens, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; sem substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction Of Certain Hazardous Substances), tais como Mercúrio (HG), Chumbo (PB), Cromo Hexavalente (CR (VI)), Cádmio (CD), Bifenil-Polibromados (PBBS), Éteres Difênil-Polibromados (PBDES).

A CONTRATADA deverá adotar as seguintes medidas:



- Uso de recursos naturais de forma racional;
- Aplicação de métodos que visam a manutenção da biodiversidade;
- Adoção de sistemas de reciclagem de resíduos sólidos;
- Utilização sustentável de recursos naturais;
- Utilização de produtos que provocam o mínimo possível de impacto ambiental;
- Treinamento de funcionários para que conheçam o sistema de sustentabilidade da empresa, sua importância e formas de colaboração;
- Criação de programas de pós-consumo para retirar do meio ambiente os produtos, ou partes deles, que possam contaminar o solo, rios, etc.

Todos os processos, atividades e serviços deverão ser realizados com base na preservação do meio ambiente, respeitando a saúde e segurança dos colaboradores, clientes, fornecedores, comunidade e partes interessadas.

#### 10. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

O presente contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, inciso II da lei 8.666/93.

#### 11. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS:

A Resolução SEPLAG nº 843/2012 disciplina o Acordo de Nível de Serviço (ANS) relativo aos serviços contratados pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, com base no artigo 4º do Decreto 41.203/2008.

Este adendo apresenta a metodologia cedida pela CONTRATANTE, como contribuição para a avaliação, descrição dos critérios e pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle de qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos dos valores a serem faturados.

A adoção desses critérios assegurará ao CONTRATANTE um instrumento para avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos inspeção dos serviços nas áreas.

Caberá ao CONTRATANTE designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de avaliação dos serviços.

Os critérios de aferição de resultados serão dispostos na forma de ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇOS, conforme dispõe a Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 2, de 30 de abril de 2008, adotando para isso critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

##### 11.1 Metodologia de avaliação da execução dos serviços

O CONTRATANTE avaliará mensalmente, a partir do 3º mês do início da execução dos serviços, o acompanhamento da prestação dos serviços, que mensura o atendimento das Ordens de Serviço Emitidas.

Na avaliação de Qualidade dos Serviços no formulário, serão atribuídos os conceitos “Muito Bom”, “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado. O resultado terá como teto 200 pontos. (ANEXO I)

**MUITO BOM** (valor 3 pontos) - Refere-se à conformidade total dos critérios.

**BOM** (valor 2 pontos) - Refere-se à conformidade parcial dos critérios.

**REGULAR** (valor 1 ponto) - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios.

**PÉSSIMO** (valor 0 ponto) - Refere-se a desconformidade total dos critérios.

Avaliação do Contingente de Operacionais Atuando no Período: Será apurada mensalmente a média diária dos funcionários operacionais, atuando diretamente em cada turno, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela CONTRATADA e multiplicado por 100, gerando assim valor numérico para efeitos de fatura. O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo 100 pontos. (ANEXO II)

##### Módulos Avaliados:

- **MÓDULO 1: MATERIAL E EQUIPAMENTO:**

Material: Sacos Plásticos e Equipamentos (hampers, carros de transporte, balanças);

- **MÓDULO 2: PESSOAL E FREQUENCIA:**

Quantidade – Equipe Fixa;

Apresentação-Uniformização;

Equipamento de Proteção Individual (EPI);

Cumprimento do cronograma e das atividades.

- **MÓDULO 3: INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Avaliação direta nas áreas.

- **MÓDULO 4: DISTRIBUIÇÃO DE ROUPAS E KITS:**

Avaliação da prestação do serviço.

##### 11.2- Formulários de avaliação da prestação de serviço

ANEXO I: Formulários dos Módulos de avaliação da prestação de serviço

ANEXO II: Planilha para Avaliação do Contingente de Operacionais.

##### 11.3- Cálculos para Obtenção dos Valores a Serem Faturados:

**Tabela II: PONTUAÇÃO PARA CÁLCULO DOS MÓDULOS DE AVALIAÇÃO**

MÓDULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA DOS MÓDULOS	PESO (%) NA AVALIAÇÃO	OBTIDA
Módulo 1	6	0,15	40
Módulo 2	12	0,15	80
Módulo 3	3	0,15	40

Módulo 4	3	0,15	40
<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO</b>		200	

Ao total da pontuação de cada Módulo, aplica-se o percentual do peso atribuído. Obtido através da divisão deste peso (%) pelo respectivo total de pontos do módulo respectivo, consolidando assim a pontuação final e consequente resultado da avaliação do serviço prestado. O resultado terá como teto 200 pontos (conforme tabela acima).

**TABELA III: OBTENÇÃO DO VALOR MENSAL DA FATURA**

ITEM	Pontuação Máxima	Divisor	Resultado Final
Resultado das Avaliações	200	0,50	400
Contingente de Operacionais	100	0,50	200
Valor Final da Fatura	600		

Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão divididos por 0,50 e posteriormente somados, conforme tabela acima.

**TABELA IV: INTERVALOS DE PONTOS PARA LIBERAÇÃO DA FATURA**

FATURA	PONTOS
Liberação de 100% da fatura	De 561 até 600
Liberação de 98% da fatura	De 461 até 560
Liberação de 97% da fatura	De 361 até 460
Liberação de 96% da fatura	De 261 até 300
Liberação de 94% da fatura	Abaixo de 260

### 11.6 Do Pagamento

- Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** mensalmente e sempre que necessárias efetuadas glosas após análise do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou pela aplicação de sanções Legais previstas em contrato;
- Efetuar mensalmente o pagamento à **CONTRATADA** após a Comissão de Fiscalização, com aquiescência do Gestor Técnico Operacional, atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para pagamento, após minuciosa comprovação da regularidade da prestação dos serviços executados. Sempre que necessário, serão efetuadas as glosas derivadas da análise do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou sanções;
- É reservado à **CONTRATANTE**, mediante análise técnica e administrativa, o direito de glosa parcial, caso se constate estar em desacordo com as disposições contidas nos Termos de Referência, de acordo com a legislação complementar aplicável e atos normativos pertinentes. A **CONTRATADA** poderá entrar com recurso de glosa em até 30 dias, do recebimento da mesma.

### 12. LAUDO:

Considerando a Lei nº 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, especialmente a Seção II do Capítulo II que institui a documentação necessária a habilitação, destacamos que as empresas interessadas no certame deverão apresentar os seguintes documentos:

Para fins de habilitação a empresa deverá apresentar documentação pertinente, conforme definido no Edital de Credenciamento Público, de prestação do referido serviço:

#### • Habilitação Jurídica:

- a) cédula de Identidade e CPF dos sócios ou diretores;
- b) registro comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) a sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092 deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.
- h) Declaração de que seus administradores não ocupam cargo de chefia ou função de confiança na Administração Estadual

#### • Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante com a apresentação das seguintes certidões: a prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante; a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será efetuada por meio da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão da Dívida Ativa para fins de Licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se

for o caso, certidão comprobatória que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de Inscrição Estadual; a prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita por meio da certidão negativa ou positiva com efeito negativo de imposto sobre serviços de qualquer natureza, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal.

d) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva, com efeito, negativo referente à Contribuição Previdenciária e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) da sede do licitante.

e) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

• **Qualificação Econômico-Financeira:**

Certidões negativas de falência e recuperação judicial expedida pelos distribuidores da sede (Lei nº. 11.101/2005). Se o postulante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões de recuperação judicial; não sendo aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 60 (sessenta) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data deste Credenciamento Público.

• **Qualificação Técnica:**

- a) Licença de funcionamento de estabelecimento de saúde pela Vigilância Sanitária;
- b) Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde, conforme determinado pelo Ministério da Saúde.

• **Equipe Técnica Especializada:**

A empresa postulante deverá apresentar sua equipe técnica de acordo com as exigências abaixo elencadas, incluindo os prestadores dos serviços. As equipes e cada um dos seus integrantes não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE. As especificações de cada categoria estão descritas no **Item 3.1** (Capacitação de Pessoal).

• **Vistoria Técnica:**

O parecer Técnico deverá ser fundamentado, conclusivo e objetivo, aprovando ou reprovando as condições da empresa postulante e deverá ser entregue à Comissão de Credenciamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos. Serão desclassificadas as empresas reprovadas pela Comissão de Vistoria Técnica.

**13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Plano Anual de Contratações (PAC) é o documento que consolida a previsão de demanda de materiais, serviços e obras dos diversos setores ou unidades internas do órgão ou entidade. O código e ID-SIGA dos itens (objeto) requisitados foram inseridos no PAC. Fundamentado pelo Decreto Estadual nº 46.642, de 17 de abril de 2019; Nota DGAF/Creq nº 002/2020, publicada no Boletim da SEDEC/CBMERJ nº 088, de 21/05/2020.

**14. GARANTIA CONTRATUAL:**

Com fulcro no art. 56 da Lei nº 8.666/93, a solicitação da garantia aproxima-se em casos específicos visando o esmorecimento cumprimento das obrigações contratuais sem gerar prejuízos institucionais.

De forma perfunctória destaca-se os seguintes parâmetros a serem sopesados no ato da elaboração do estudo de aplicabilidade da exigência:

- assegurar o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

Ao analisarmos o caso concreto esta Administração avaliou ser imperiosa a solicitação de 1% de garantia contratual em razão da natureza do objeto a ser contratado.

Trata-se de serviço continuado de lavanderia hospitalar. Portanto, é essencial que o mesmo transcorra de forma apurada com o fito de não estorvar o funcionamento do nosocômio do CBMERJ.

**15. ANEXOS**

**Anexo I: Formulários de Avaliação da Prestação de Serviço**

**MÓDULO I: MATERIAL E EQUIPAMENTO**

<b>MATERIAL: Sacos Plásticos</b>		
<b>Quesito: Material Fornecido</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>
Todos os produtos fornecidos de boa resistência e qualidade.	3	
Produtos de qualidade regular	2	
Produtos de má qualidade e quantitativo suficiente	1	
Produtos de má qualidade e quantitativo insuficiente.	0	
<b>TOTAL ATRIBUÍDO</b>		

<b>EQUIPAMENTO E INSUMOS</b>		
<b>Quesito: Equipamentos e insumos fornecidos</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>
Equipamentos em perfeitas condições de uso e com identificação e insumos em quantidade suficiente a realização plena e adequada do serviço	3	
Houve a falta de um equipamento ou insumo necessário a execução do serviço	2	

Houve a falta de dois equipamentos ou insumos necessários a execução ao serviço	1	
Houve a falta de mais de 2 equipamentos e/ou diversos insumos necessários a execução do serviço	0	
<b>TOTAL ATRIBUÍDO</b>		

## MÓDULO 2: PESSOAL E FREQUENCIA

PESSOAL		
Quesito: Quantidade de Pessoal/Equipe Fixa	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Número de funcionário operacional determinado para a área. Mantém fixo os funcionários.	3	
Número de funcionário operacional determinado para a área. Não mantém fixo os funcionários.	2	
Não atende o número de funcionários operacionais determinados para a área. Mantém fixo os funcionários.	1	
Não atende o número de funcionários operacionais determinados para a área. Não mantém fixo os funcionários.	0	
<b>TOTAL ATRIBUÍDO</b>		

PESSOAL		
Quesito: Apresentação e Uniformização	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Uniformizado completamente como no descritivo. Uniforme limpo, passado e íntegro e portando identificação funcional. Os cabelos presos e utilizando gorros.	3	
Uniformes incompleto, passado e limpo, com identificação funcional.	2	
Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado. Usam o gorro, unhas compridas e usam adereços	1	
Uniforme incompleto. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme cabelos soltos, usam adereços e barba por fazer.	0	
<b>TOTAL ATRIBUÍDO</b>		

PESSOAL		
Quesito: Equipamento de Proteção Individual	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Todos os equipamentos necessários a execução dos serviços foram fornecidos, para toda a equipe, de acordo com as Leis vigentes.	3	
Falta do fornecimento de equipamentos para toda a equipe.	2	
50% da equipe não utilizando os equipamentos fornecidos	1	
Mais de 50% da equipe sem utilizar os equipamentos fornecidos.	0	
<b>TOTAL ATRIBUÍDO</b>		

PESSOAL		
Quesito: Cumprimento do cronograma e das atividades	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
O serviço de lavanderia tem ocorrido conforme rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da lavanderia esta assinada pelo responsável da empresa e da área.	3	
O serviço de lavanderia tem ocorrido desconforme rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da lavanderia esta assinada pelo responsável da empresa e da área.	2	
O serviço de lavanderia tem ocorrido parcialmente conforme rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da lavanderia está assinada pelo responsável da empresa e da área	1	
O serviço de lavanderia não tem ocorrido conforme rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da lavanderia não está assinada pelo responsável da empresa e da área	0	
<b>TOTAL ATRIBUÍDO</b>		

## MÓDULO 3: INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS

Avaliação direta nas áreas		
Quesito: Carros para transporte de roupas	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Carros limpos, perfeito estado de conservação, todos com tampa.	3	
Presença de pouca quantidade de sujeira nos carros, perfeito estado de conservação	2	
Presença de grande quantidade de sujeira nos carros, necessitando de reparos	1	
Todos os carros sujos, em quantidade insuficiente e necessitando de reparo, todos os carros sem tampa.	0	
<b>TOTAL ATRIBUÍDO</b>		

**MÓDULO 4: DISTRIBUIÇÃO DE ROUPAS E LENÇÓIS**

Avaliação da Prestação do Serviço		
Quesito: Distribuição de Roupas e lençóis	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Todas as peças em saco plástico fechado e com rótulo (identificando o tipo de peça e o tamanho)	3	
Todas as peças em saco plástico fechado, mas algumas sem rótulo (identificando o tipo de peça e o tamanho)	2	
Apresenta peças em saco plástico aberto, todas com rótulo (identificando o tipo de peça e o tamanho)	1	
Todas as peças em saco plástico aberto e sem rótulo (identificando o tipo de peça e o tamanho)	0	
<b>TOTAL ATRIBUÍDO</b>		

**ANEXO II: Planilha para Avaliação do Contingente de Operacionais do Serviço**

FREQUÊNCIA		CONTINGÊNCIA MENSAL DOS PROFISSIONAIS																															Frequência Média Mensal	Contingência Total
TURNO	Previsão Contratual	Dias Úteis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
Diarista																																		
Plantonista Dia																																		
Plantonista Noite																																		
Total da Frequência																																		

Rio de Janeiro, 10 de novembro de 2022.

ANTÔNIO SELÃO RANGEL FILHO CAP BM /QOA/94  
 Chefe do Serviço de Lavanderia do HCAP  
 ID Funcional 002662754

Elaborado por:  
 ANA ELISA DE SOUZA NUNES PRATES- TEN CEL BM QOS/MED/00  
 Respondendo pelo Setor de Planejamento e Logística da DGS  
 ID Funcional 3231065

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA:

ANDREIA DE ANDRADE LENGROBER - Cel BM QOS/Méd/00  
 Diretora-Geral de Saúde  
 Id Funcional 0026517523



Documento assinado eletronicamente por **Cap QOA/94 Antonio SELAO Rangel Filho, Oficial Administrativo**, em 10/11/2022, às 13:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maj QOS/Méd/00 Ana ELISA de Souza NUNES Prates, REPRESENTANTE**, em 10/11/2022, às 15:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andreia de Andrade Lengrober, Diretora**, em 10/11/2022, às 16:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **42419483** e o código CRC **F3982031**.