



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2015
PROCESSO Nº 23110.001455/2015-95**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação Universidade Federal de Pelotas, por meio da Comissão Permanente de Licitações, sediada na Rua Gomes Carneiro, 01 – Campus Porto, Bairro Centro, Pelotas/RS, CEP 96010-610, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR**, conforme pedidos 01/2015 do Hospital Escola, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ABERTURA DA LICITAÇÃO

DATA: **05/05/2015**

HORÁRIO: **09:00 horas** (horário de Brasília)

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: **154047**

1.1. O encaminhamento das propostas terá início com a divulgação do aviso de Edital no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, até a data e horário da abertura da licitação (definidos acima), exclusivamente por meio eletrônico.

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

2. DO OBJETO

2.1. Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR**, conforme pedidos 01/2015 do Hospital Escola, e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A UFPel reserva-se o direito de, a qualquer momento, aumentar ou reduzir o objeto deste Edital nos limites da Lei 8.666/93, art. 65, § 1º.

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

2.4. Qualquer discordância entre a descrição do objeto neste edital e o contido no Compras Governamentais, valerá o primeiro.

2.5. A licitação terá sua disputa em um item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

4.1.1. A licitante deverá estar **cadastrada e habilitada parcialmente** no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, na forma da Lei.

4.2. Não poderão participar desta licitação:

4.2.1. entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. entidades empresariais declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.3. entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

5.4. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.4.1. valor TOTAL;

5.4.2. Marca;

5.4.3. Fabricante;

5.4.4. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, todas as especificações do serviço

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

5.4.6. Caso haja divergência entre o produto cadastrado no Compras Governamentais e o produto apresentado na proposta encaminhada após a fase de lances, o Pregoeiro poderá solicitar, via chat, a confirmação de qual produto será entregue.

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

5.6. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

5.7. A licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFPel responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6. DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

6.2.1.1. Conforme Acórdão 1.793/2011 – Plenário/TCU, o pedido de desclassificação do licitante deverá ser acompanhado de justificativa, cabendo ao pregoeiro deliberar sobre sua aceitação ou recusa, independentemente da comunicação que fará ao ordenador de despesas para as providências decorrentes, tudo de acordo com o art. 7º da lei 10.520/02, da lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5.1. Os lances deverão ser ofertados para o valor TOTAL do item, com apenas duas casas decimais. Caso isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar os itens desconsiderando a terceira e quarta casa após a vírgula, de forma que o valor fique com no máximo duas casas decimais.

6.5.2. O resultado da divisão do valor total do lance pela quantidade a ser adquirida não poderá exceder a duas casas decimais. Caso isto ocorra o Pregoeiro estará autorizado a arredondar o valor do lance para menos, de forma que o resultado desta divisão não exceda duas casas após a vírgula.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

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

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

6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as

microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18. Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedades cooperativas empatadas na faixa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.

6.19. Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, ou ainda não existindo microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa participante, prevalecerá a classificação inicial.

6.20. Para que seja aplicado o descrito no item 6.14, a Licitante que se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, deverá expor sua condição (ME, EPP ou Cooperativa) em campo *próprio no sistema*, no momento do registro de sua proposta no Compras Governamentais, para que o sistema possa aplicar o exposto na LC 123/06 e no art. 34, da Lei nº. 11.488/07.

6.21. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

6.21.1. produzidos no País;

6.21.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

6.21.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.22. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. A proposta deverá conter:

6.23.1. Especificação clara do objeto de acordo com o Termo de Referência em anexo ao presente Edital.

6.23.2. Marca para cada item cotado.

6.23.3. Na cotação de preços e nos lances serão aceitos somente 02 (dois) dígitos após a vírgula. Caso isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar os itens fazendo arredondamentos a menor, de forma que o valor fique com no máximo duas casas decimais.

6.24. Na proposta a ser enviada após o encerramento da fase de lances, deverá conter o nome, telefone e e-mail (endereço eletrônico) do Responsável da Empresa pelo recebimento do e-mail informando da disponibilidade da Nota de Empenho no Portal da Transparência.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar para fim de aceitação.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo praticado no mercado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

7.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema (“enviar anexo”), estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta. Caso o sistema seja considerável instável pelo Pregoeiro, poderá ser convocado o licitante para envio de documentação via e-mail.

7.3.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas.

7.3.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

7.6. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.6.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.7. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.8. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

7.9. Para possíveis trocas de mensagens, após a fase de lances, inclusive em relação a negociação de valores, o Pregoeiro irá conceder prazo razoável para resposta do licitante. O prazo mínimo que será concedido é de dez minutos, podendo ser superior, a critério do Pregoeiro.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e, conforme o caso, à qualificação econômica financeira, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.1.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal, conforme solicitação do Pregoeiro.

8.3. A licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação válida, na forma da lei, mediante

consulta “on-line”, e deverá, **encerrada a etapa de lances**, apresentar os documentos a que se refere o Subitem 8.7, deste Edital, por e-mail ou por fac-símile (fax) (preferencialmente via e-mail). O endereço de e-mail é **cpl.ufpel@gmail.com**, o número do telefone para envio de fax é **(53) 3921-1396**.

8.3.1. O prazo máximo para envio da documentação é de 02 (duas) horas. A documentação original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, deverá ser enviada no prazo de até 03 (três) dias úteis, impreterivelmente, para o seguinte endereço: Universidade Federal de Pelotas, Rua Gomes Carneiro, nº 01, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Departamento de Material e Patrimônio (DMP) - Licitações, CEP 96010-610. Bairro Centro, Pelotas/RS.

Deverá constar os seguintes dizeres em sua parte externa frontal:

**DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2015
FIRMA OU DENOMINAÇÃO E CNPJ
PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.3.2. O prazo para envio da documentação mencionado no subitem acima poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro.

8.4. O cadastro e a habilitação parcial da licitante vencedora serão verificados no SICAF, após a análise e julgamento da proposta de preços. No caso de a empresa possuir somente o cadastro obrigatório no SICAF, serão aceitas as certidões negativas emitidas pelas respectivas receitas estaduais e municipais.

8.5. Serão consultadas no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br as declarações da licitante vencedora relacionadas abaixo:

8.5.1. Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

8.5.2. Declaração, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.5.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

8.5.4. Declaração de que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 02, de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

8.6. Caso a empresa assinale de forma negativa no Compras Governamentais alguma das declarações referentes aos itens 8.5.1 a 8.5.4 do edital, será obrigatório o envio de declaração original para o endereço constante do item 8.3.1 do edital.

8.7. A documentação a ser enviada após a fase de lances, conforme subitem 8.3, é a seguinte:

8.7.1. Certificação emitida por Instituição Pública Oficial ou instituição credenciada de que a licitante cumpre os critérios de Sustentabilidade Ambiental conforme IN 01/2010 SLTI/MPOG (conforme disposto no item 08 do Termo de Referência). Na falta deste documento poderá ser apresentada a Declaração de Sustentabilidade Ambiental devidamente assinada e com carimbo da empresa (modelo constante no Anexo II deste edital).

8.7.2. Proposta com valores finais negociados, devendo apresentar todos os dados da empresa, incluindo **telefone e e-mail para contato**.

8.7.3. Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado.

8.7.4. Cópia da Licença para funcionamento ou Alvará Sanitário, expedido pela Unidade Competente, da esfera Distrital, Estadual ou Municipal, da sede do licitante, onde conste: lavanderia Hospitalar ou lavanderia para serviços de saúde.

8.8. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.8.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.9. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções no SICAF, no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ, e também do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível no portal da transparência, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame. Verificará, também, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em consulta ao portal do Tribunal Superior do Trabalho, bem como a Lista de Inidôneos no portal do TCU.

8.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DOS RECURSOS

9.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

9.3.1. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados na classificação abaixo:

Gestão/Unidade (UGR): 154145

Fonte de Recurso: 6153000000

Programa de Trabalho (Ptres): 091183

Elemento de Despesa: 339030

PI: V858JG9600N

12. DO PREÇO

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

13. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento devido à Contratada será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante a apresentação da fatura, atestada e visada pelos órgãos de fiscalização e acompanhamento do recebimento do bem, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Administração na fatura apresentada.

15.2. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

15.3. Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a situação da empresa junto ao SICAF, notadamente quanto à regularidade perante a Receita Federal, o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). Caso a empresa apresente alguma irregularidade fiscal, a contratada receberá advertência por escrito e

deverá providenciar as medidas saneadoras no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou apresentar sua defesa, sob pena de rescisão do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado a critério da Administração, desde não acarrete qualquer ônus para a Contratante.

15.3.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado no SICAF.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.7.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.8. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

15.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100)$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As penalidades contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto n. 5450/2005 e demais normas cogentes: ***“Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”***.

16.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

16.2.1 não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

16.2.2. apresentar documentação falsa;

16.2.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.2.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.2.5. não mantiver a proposta;

16.2.6. comportar-se de modo inidôneo;

16.2.7. cometer fraude fiscal;

16.3. A licitante vencedora incorrerá em atraso na entrega do objeto licitado, se não fornecer o produto a partir do 1º (primeiro) dia após o prazo estipulado no item 19.11 do Edital.

16.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.4.1. advertência;

16.4.2. multa de até 20% (vinte por cento), do valor do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada”)

16.4.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a UFPel pelo prazo de até dois anos;

16.4.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

16.4.5. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

16.5. A multa de mora será aplicada da seguinte maneira, com base no valor do empenho:

16.5.1. 5% (cinco por cento) para atraso de até 09 (nove) dias;

16.5.2. 10% (dez por cento) para atraso de 10 (dez) a 29 (vinte e nove) dias;

16.5.3. 20% (vinte por cento) a partir do 30º dia de atraso.

16.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

16.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

16.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **cpl.ufpel@gmail.com**, pelo fax (53) 3921.1396, ou por petição dirigida ou protocolada no seguinte endereço: Universidade Federal de Pelotas, Rua Gomes Carneiro, nº 01, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Departamento de Material e Patrimônio (DMP) – Licitações – SALA 303, CEP 96010-610. Bairro Centro, Pelotas/RS.

17.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

17.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital. O endereço de e-mail é **cpl.ufpel@gmail.com**.

17.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Será exigida a prestação de garantia pela Adjudicatária, como condição para a celebração do contrato, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:

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

18.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual, que deverá ser renovada em caso prorrogação contratual, conforme disposto no inciso XIX, do Art. 19, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.

18.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.3.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

18.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

18.4. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta vinculada, mediante depósito identificando o crédito em nome da Fundação Universidade Federal de Pelotas.

18.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

18.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada,

esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

18.9. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

19. DO TERMO DE CONTRATO

19.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme minuta constante do Anexo II, a qual será adaptada à proposta da empresa vencedora.

19.2. A Universidade Federal de Pelotas convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

19.2.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela adjudicatária durante a vigência do contrato;

19.2.2. A adjudicatária que não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.3. O prazo estabelecido no subitem 19.2 para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Universidade Federal de Pelotas.

19.4. O contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta, ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada, de conformidade com o Decreto n.º 2.271/97, ou outros dispositivos legais que venham a ser editado pelo Poder Público, em complementação ou substituição à mencionada norma.

20. DAS NORMAS REGULAMENTADORAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO

20.1. A empresa Contratada deverá cumprir rigorosamente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis à atividade contratada.

20.2. A Contratada que descumprir alguma das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis à atividade do presente contrato, durante a vigência deste, sofrerá sanções

conforme tabela abaixo (por descumprimento entende-se a infração a qualquer cláusula de uma Norma Regulamentadora):

Quantidade de infrações	Sanção
01 norma descumprida	Advertência
de 02 a 04 normas descumpridas	Multa no valor de 0,2% do valor do contrato
de 05 a 07 normas descumpridas	Multa no valor de 0,5% do valor do contrato
de 08 a 10 normas descumpridas	Multa no valor de 1% do valor do contrato
mais de 10 normas descumpridas	Rescisão do Contrato

20.3. As Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho estão disponíveis no sítio eletrônico do próprio Ministério Público do Trabalho, no endereço www.mpt.gov.br.

20.4. O fiscal do contrato deverá exercer o controle e conferir se a empresa contratada está agindo de acordo com a legislação vigente.

20.5. As infrações são cumulativas durante a vigência do contrato.

20.5.1. Caso a Contratada cometa alguma infração (descumprimento de uma cláusula de qualquer Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho aplicável à atividade contratada) sofrerá advertência. A partir do cometimento de uma segunda infração a Contratada já receberá a sanção de multa no valor de 0,2% do valor do contrato, até o limite de quatro infrações. A partir da quinta infração receberá outra sanção além daquela recebida anteriormente, conforme quadro do item 24.2, e assim sucessivamente, até uma possível rescisão contratual por culpa da Contratada.

21. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

21.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental estão previstos no Termo de Referência.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

22.9. À Universidade, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar este Pregão, nos termos da legislação, sem que caiba aos participantes direito à reclamação ou indenização.

22.10. A simples participação nessa licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital, desde que transcorrido "in albis", o prazo estabelecido no art. 41, § 2º da Lei 8.666/93.

22.11. O prazo de *entrega dos serviços* objeto da Nota de Empenho não poderá exceder ao prazo estipulado no termo de referência, a contar da ciência da emissão do empenho, sendo a empresa notificada via e-mail, obrigando-se a confirmar seu recebimento. Caso a empresa não confirme o recebimento do e-mail, o prazo concedido para resposta começará a contar 24 horas após o envio do e-mail.

22.12. Os produtos fornecidos fora das especificações ficarão sujeitos à imediata substituição pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a Universidade.

22.13. As condições e preços acolhidos na proposta aceita serão irreversíveis, na forma determinada pelo Edital.

22.14. A licitante vencedora obriga-se a manter durante o período da contratação, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório, notadamente a regularidade fiscal, sem a qual não será efetivado pagamento algum, sem configuração de mora da UFPel.

22.15. Após a fase de lances, toda e qualquer comunicação da UFPel com a licitante poderá ocorrer por correio eletrônico (e-mail), sendo obrigação da empresa manter o cadastro atualizado no SICAF. O endereço de e-mail para contato utilizado na comunicação poderá ser aquele cadastrado no SICAF ou o e-mail cadastrado na Proposta enviada após a fase de lances.

22.15.1. A empresa, quando notificada via e-mail, deverá confirmar o recebimento do mesmo. Caso contrário, o prazo concedido para resposta começará a contar 24 horas após o envio do e-mail.

22.16. Quando da emissão da Nota Fiscal, deverá ser fornecido nesta ou em anexo a mesma os dados bancários da Empresa.

22.17. As dúvidas e inadimplência serão resolvidas no foro da Justiça Federal-Subseção Judiciária de Pelotas.

22.18. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, *exclusivamente* através do endereço eletrônico: *cpl.ufpel@gmail.com*.

22.19. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.20.1. ANEXO I - Termo de Referência;

22.20.2. ANEXO II – Modelo de declaração de sustentabilidade ambiental;

22.20.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

Pelotas, 30 de Março de 2015.

Vinicius Cardoso Meirelles
Pregoeiro



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2015
PROCESSO Nº 23110.001234/2015-00

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR**, conforme pedidos 01/2015 do Hospital Escola, de acordo com as especificações e quantidades abaixo relacionadas:

Unidade Solicitante / Pedido	Item	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição	Valor total estimado
	01	01	Serviço	Contratação de empresa de lavanderia industrial especializada em processamento do enxoval hospitalar para a prestação do serviço de recolhimento do abrigo externo de Roupas sujas, localizado no serviço de Apoio do Hospital Escola – Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPel) para as dependências da CONTRATADA; incluindo transporte, pesagem, classificação da roupa suja, lavagem em lavadoras com barreiras, secagem e calandragem (prensagem/passadoria) das roupas limpas; separação e transporte das roupas limpas em condições adequadas de preservação, em quantidade e qualidade conforme as rotinas e horários estabelecidos pelo Departamento de Hotelaria Hospitalar do Hospital Escola – HE/ UFPel.	R\$ 780.000,00

OBS: O valor **estimado** para aquisição é de **R\$ 780.000,00** (setecentos e oitenta mil reais) para o item 01 do pregão. Esse valor é calculado para o período de 12 meses, cabendo à UFPel pagar apenas o valor que utilizar, e não o valor total estimado para a aquisição neste período.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

01. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1.1. DOS SERVIÇOS

1.1.1. A CONTRATADA deverá possuir lavanderia hospitalar própria para processamento das roupas, dotada de condições totais para suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega das roupas por meio de veículo(s) adequado(s).

1.1.2. A Prestação de Serviços de Lavanderia realizar-se-á mediante a utilização das dependências, equipamentos e maquinários da CONTRATADA, onde as roupas serão processadas e entregues conforme definição da CONTRATANTE.

1.2. LOCAIS DE RETIRADA E ENTREGA:

Hospital Escola – Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPeI)
Rua: Professor Araújo, 538 – Centro Pelotas/RS
CEP: 96020-360
Fones: (53) 3284 4900

1.3. DA FREQUÊNCIA E DA RETIRADA:

1.3.1. A CONTRATADA deverá efetuar a retirada das roupas sujas diariamente do abrigo externo de roupas sujas no Hospital Escola – Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPeI), às 07h00, 13h:30min e 18h00, inclusive sábados, domingos e feriados, podendo haver, excepcionalmente, eventual demanda extra, a critério da CONTRATANTE, em dia e horário definido oportunamente pelo Departamento de Hotelaria Hospitalar (DHH), conforme necessidade da CONTRATANTE.

1.4. DA FREQUÊNCIA DE ENTREGA:

1.4.1. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega das roupas diariamente, às 07h00, 13h:30min e 18h00, inclusive sábados, domingos e feriados, diretamente na Rouparia setor do Departamento de Hotelaria Hospitalar HE/UFPeI.

1.5. As peças de roupas entregues pela CONTRATADA como limpas, mas que forem identificadas pela CONTRATANTE, com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória, a critério do Departamento de Hotelaria Hospitalar do Hospital Escola – Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPeI) será reenviada a CONTRATADA, para que seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas (RELAVE), sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, ficando isento de nova pesagem, devendo as roupas supracitadas retornar em separado das demais, devidamente identificadas.

1.6. Independentemente das entregas previstas, a CONTRATADA deverá atender as chamadas de urgências, quantas vezes forem necessárias, solicitadas pela CONTRATANTE, através de telefone, e-mail ou outro meio de comunicação eficiente.

1.7. O tempo entre a retirada da roupa suja e a devolução da roupa devidamente limpa em condições de uso, não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas, exceto para a coleta das 18h00 que deverá ser entregue até as 7h00 do dia subsequente.

1.8. Ficará a cargo da contratante o fornecimento dos sacos Hamper e bem como a sua identificação contendo local gerador, turno e data.

1.9. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega das peças, em carros prateleiras ou do tipo gaiola, devidamente limpos, livre de corpo estranho (cabelo, pêlo, fiapo, entre outros), passadas, dobradas, separadas e embaladas em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável e selada. A não entrega dos enxovais na forma estabelecida, caracterizará na inexecução do contrato resultante desta licitação, sujeitando a CONTRATADA a aplicação das sanções administrativas previstas no edital e na legislação que rege a matéria.

1.10. Todas as peças do enxoval deverão ser entregues passadas, com algumas exceções (cobertores e felpudos).

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

1.11.1. Retirada das roupas sujas do abrigo externo de roupas sujas no Hospital Escola – Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPel).

1.11.2. Pesagem das roupas sujas;

1.11.3. Transporte das roupas sujas para as dependências da CONTRATADA em carro(s) apropriado(s);

1.11.4. Recebimento e acondicionamento das roupas sujas na lavanderia da CONTRATADA;

1.11.5. Lavagem das roupas sujas;

1.11.6. Secagem e calandragem (prensagem/passadoria) das roupas limpas;

1.11.7. Separação e embalagem das roupas limpas em saco plástico transparente, impermeável e seladas;

1.11.8. Transporte das roupas limpas;

1.11.9. Entrega das roupas limpas no Hospital Escola – Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPel).

1.12. DETALHAMENTO DAS ETAPAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

1.12.1. RETIRADA DA ROUPA SUJA

1.12.2. A CONTRATADA deverá efetuar a retirada das roupas sujas, conforme previsto nos Itens 5.3.1 e local definido no Item 5.4.1.

1.12.3. Para a efetiva execução dos serviços de retirada de roupas sujas, a CONTRATADA deverá disponibilizar:

1.12.4. Carros-transporte de roupas sujas, com tampas e rodas (tipo container), a ser disponibilizado para o Abrigo Externo de Roupas Sujas localizado no Hospital Escola – Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPe), em quantidade suficiente para a quantidade de roupas sujas acumuladas diariamente.

1.12.5. Embalagens plásticas, resistentes, transparentes, impermeáveis e seladas para colocar as roupas sujas;

1.12.6.01 (uma) Balança Digital, tipo plataforma com dimensões adequadas, a serem instaladas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, em tempo do início da execução das atividades, com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses, emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para a CONTRATANTE, para o abrigo externo de roupas sujas do Hospital Escola – Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPe);

1.12.7. A retirada de roupas sujas dos abrigos de deverá ser feita por funcionários da CONTRATADA, devidamente treinados, uniformizados, identificados por crachás e equipados com os devidos EPI's - Equipamentos de Proteção Individual, determinados pela legislação vigente;

1.12.8. As roupas sujas devem ser manuseadas, com um mínimo de agitação possível, para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar.

1.12.9. Em casos dos perfurocortantes e utensílios encontrados junto à roupa suja, ficará a cargo da CONTRATADA a entrega dos mesmos junto à roupa limpa, para a CONTRATANTE com a devida identificação do saco Hamper que foi encontrado.

1.12.10. O controle das roupas sujas será efetuado pelo(s) funcionário(s) designado(s) pela CONTRATANTE, em conjunto com o(s) funcionário(s) designado(s) pela CONTRATADA. A roupa suja deverá ser pesada por funcionário(s) da CONTRATADA na presença do(s) funcionário(s) da CONTRATANTE.

1.12.11. A roupa suja deverá ser pesada separadamente, de acordo com o setor a que se refere. O peso das roupas sujas retiradas em quilogramas (Kg) deverá ser anotado em planilha própria, oferecida pela CONTRATANTE.

1.12.12. TRANSPORTE DAS ROUPAS SUJAS PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA

1.12.13. O transporte das roupas sujas, das dependências da CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA, deverá ser feito por veículo(s) adequado(s), devidamente adaptado(s) à natureza da carga.

1.12.14. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o(s) veículo(s) em bom estado e, realizar as manutenções preventivas e corretivas, que forem necessárias para o bom funcionamento do(s) mesmo(s) e prevenção de potenciais acidentes indicando no(s) caso(s) de veículo(s), o(s) número(s) do(s) chassi e/ou placa(s) do DETRAN.

1.12.15. Deverá ser elaborado um formulário diário, pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE, emitido em 02 (duas) vias, informando: o peso da roupa suja retirada em quilogramas (kg), data e horário da coleta e nome legível do (s) funcionário (s), conferidas e assinadas por funcionários responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela CONTRATANTE e outra com o da CONTRATADA.

1.12.16. **RECEBIMENTO E ACONDICIONAMENTO DAS ROUPAS SUJAS NA LAVANDERIA**

1.12.17. O recebimento e acondicionamento das roupas sujas na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA, 2009 e suas atualizações, e as demais normativas vigentes.

1.12.18. **SEPARAÇÃO**

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

1.12.20. **LAVAGEM DAS ROUPAS**

1.12.21. A CONTRATADA deverá utilizar o processo de lavagem hospitalar preconizado pelo Manual Processamento de Roupas de Serviços de Saúde – Prevenção e controle de riscos, de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, suas atualizações e demais normativas vigentes.

1.12.22. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizados, sempre que comprovadamente se fizer necessário, sem ônus para a CONTRATANTE.

1.12.23. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA. As propriedades e composição química dos produtos químicos a serem empregados nos processamentos, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde), sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

1.12.24. Nos processos de lavagem das roupas, deverão ser utilizados alvejantes à base de oxigênio, por serem menos corrosivos e menos prováveis de danificarem os tecidos e cores que os alvejantes à base de cloro. Alvejantes à base de cloro, poderão ser utilizados nos processos de lavagem de compressas cirúrgicas, por serem mais efetivos na remoção de manchas.

1.12.25. A CONTRATADA deverá apresentar separadamente, as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação (dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água) dos procedimentos a serem realizadas para: sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujeira leve (sem presença de secreções); e retirada de manchas (químicas e orgânicas).

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

1.12.27. Um ciclo completo de lavagem de roupas com sujidades pesadas deve incluir: umectação enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento.

1.12.28. As roupas com sujidades leves estão liberadas das primeiras etapas do processamento, sendo elas: umectação, enxágue inicial e pré-lavagem. O ciclo das roupas com sujidades leves deve incluir: lavagem, alvejamento, enxágue acidulação e amaciamento.

1.12.29. Os cobertores deverão ser lavados separadamente por processo compatível com sua matéria-prima.

1.12.30. Os edredons deverão ser lavados separadamente por processo compatível com sua matéria-prima.

1.12.31. A CONTRATADA será responsável por eventuais danos que os processos químicos ou de lavagem puderem vir a provocar nas roupas, ficando a mesma responsável por repor a peça perdida, por mesmo tipo, tecido e cor, não gerando ônus à CONTRATANTE.

1.12.32. **SECAGEM E CALANDRAGEM DAS ROUPAS LIMPAS**

1.12.33. As roupas deverão ser secas com a utilização de equipamentos que melhor se adequam aos tipos de roupas e estruturas dos tecidos.

1.12.34. Todas as roupas limpas deverão ser calandradas ou prensadas a vapor, com exceção das felpudas, dos cobertores e roupas cirúrgicas.

1.12.35. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo CONTRATANTE (danos causados pelo processamento) serão separadas, pesadas, quantificadas e após o quantitativo deverá ser abatido (descontado) do volume processado.

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

1.12.37. Na etapa final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas em embalagens plásticas, transparentes, impermeáveis e seladas, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sendo acondicionadas e entregues em carros prateleiras ou tipo gaiolas.

1.12.38. As peças de roupas de cama, mesa e banho limpas devem ser embaladas separadas por tipo de peça - lençol, fronha, toalha, cobertor etc., por cores e, tamanhos diferentes.

1.12.39. As peças com manchas, ou danificadas deverão ser entregues separadas das demais, embaladas, identificadas e quantificadas.

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

1.12.41. As roupas limpas deverão ser transportadas, em veículo(s) adequado(s), devidamente adaptado(s) à natureza da carga. O(s) veículo(s) deve(m) estar devidamente higienizado(s), para evitar a contaminação das roupas limpas, em conformidade com a legislação vigente.

1.12.42. A CONTRATADA deverá realizar desinfecção do(s) veículo(s) com agentes químicos recomendados pelo Ministério da Saúde - Portaria n.º 15 de 23/08/1998, diariamente ou mais vezes na presença de sujidades.

1.12.43. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o(s) veículo(s) em bom estado e, realizar as manutenções preventivas e corretivas que se julguem necessárias, para o bom funcionamento do(s) mesmo(s) e prevenção de potenciais acidentes.

1.12.44. **ENTREGA DA ROUPA LIMPA**

1.12.45. O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24(vinte e quatro) horas.

1.12.46. Caberá à CONTRATADA, quando na entrega de roupas, devolver no setor de Rouparia do Hospital Escola – Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPel).

1.12.47. **CONTROLE DE QUALIDADE DA ROUPA LIMPA ENTREGUE**

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

2. VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. A presente contratação terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II da Lei n. 8.666/93 (serviços a serem executados de forma contínua).

3. RECOMENDAÇÕES – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

3.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

3.2. USO RACIONAL DA ÁGUA

3.2.1. Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água.

3.2.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

3.3. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

3.3.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

3.3.2. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas.

3.3.3. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções PREVENTIVAS periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.

3.4. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS

3.4.1. Possuir e manter atualizado o Plano de Gerenciamento de Resíduos, conforme legislação vigente.

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

3.5. PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

3.5.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização.

3.5.2. Utilizar racionalmente os produtos adotados, de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes.

3.5.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

3.5.4. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

3.6. POLUIÇÃO SONORA

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

3.6.2. Visando a execução do objeto deste Termo, a CONTRATANTE se obriga a:

3.6.3. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

3.6.4. Realizar visitas técnicas à empresa CONTRATADA, durante a vigência do contrato, sem prévio aviso, objetivando vistoriar as condições técnicas, devendo manter o mesmo nível de qualidade constatado na visita técnica.

3.6.5. Disponibilizar área para retirada da roupa suja e entrega da roupa limpa, de acordo com a legislação aplicável vigente.

3.6.6. Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade do processamento e integridade do enxoval.

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

3.6.8. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.

3.6.9. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às instalações necessárias à prestação dos serviços contratados, promovendo o bom

entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

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

3.6.11. A CONTRATANTE se reserva no direito de realizar inventários de seu enxoval em uso, periodicamente, sempre que julgar necessário, com a colaboração expressa da CONTRATADA, após prévio aviso. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

3.6.12. Elaborar Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS.

3.6.13. Monitorar e avaliar o PGRSS.

3.6.14. Disponibilizar rotinas de entrega das roupas limpas nos setores

3.6.15. Efetuar pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

3.6.16. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfuro cortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta utilizando-se para este fim do instrumento para acompanhamento da sua evolução.

4. RELAÇÃO ENXOVAL

4.1. ROUPAS DE CAMA, MESA E BANHO:

- 4.1.1. Avental 100% algodão – cores diversas;
- 4.1.2. Cobertor Adulto 100% acrílico – cores diversas;
- 4.1.3. Cobertor Pediátrico 100% microfibra;
- 4.1.4. Camisolas, 100% algodão;
- 4.1.5. Fronha algodão – cores diversas;
- 4.1.6. Lençol com elástico cama solteiro 27% poliéster 73% algodão – cores diversas;
- 4.1.7. Lençol para maca 27% poliéster 73% algodão – cores diversas;
- 4.1.8. Lençol sem elástico cama solteiro 27% poliéster 73% algodão – cores diversas;
- 4.1.9. Pano de copa 100% algodão – cores diversas;
- 4.1.10. Pano de prato – cores diversas;
- 4.1.11. Panos de chão (mops de fibra de algodão e sintética);
- 4.1.12. Toalha de banho felpuda 100% algodão – cores diversas;
- 4.1.13. Toalha de mesa – tamanhos e cores diversas;
- 4.1.14. Toalha de rosto felpuda 100% algodão – cores diversas.

4.2. DE USO GERAL:

- 4.2.1. Campos cirúrgicos 100% algodão – brim cirúrgico;
- 4.2.2. Impermeável (napa) 100% pvc(frente), 50% poliéster e 50% algodão;
- 4.2.3. Saco de hamper 100% algodão – brim cirúrgico;
- 4.2.4. Babei de napa material 100% pvc(frente), 50% poliéster e 50% algodão;
- 4.2.5. Calça de brim – tamanho e cores diversas 100% algodão – brim cirúrgico;

- 4.2.6. Camisa de brim 100% algodão – tamanhos e cores diversas – brim cirúrgico;
- 4.2.7. Pijama 100% algodão – tamanhos e cores diversas

4.3. Os itens de roupas utilizados no Hospital Escola – Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPel), relacionados neste projeto, poderão sofrer alteração, como exclusão e inclusão, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, desde que seja realizada comunicação prévia à CONTRATADA.

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

5.1. MÉDIA DA PRODUÇÃO MENSAL E MÉDIA ANUAL

DESCRIÇÃO	Qte. de KG Estimada Mês	Qte. de KG Estimado Ano
ROUPAS LAVADAS	15.000	180.000

5.2. A quantidade prevista corresponde à meta de atendimento de 167 leitos; leitos-dia (Hospital Dia, Unidade de Quimioterapia); ambulatórios de especialidades; unidade de radioterapia.

5.3. A quantidade diária e mensal de roupa a ser encaminhada poderá variar conforme necessidade da CONTRATANTE, desde que seja realizada comunicação prévia com a CONTRATADA.

6. FISCALIZAÇÃO

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

7. DISPOSIÇÃO FINAL

7.1. Não serão aceitas tecnologias mundialmente reconhecidas como geradores de poluição que causem impacto ao meio ambiente, tais como processos emissores de efluentes líquidos em grandes quantidades (chorume) e efluentes gasosos (dioxinas, furanos, etc), ou tecnologias que não garantam a eliminação da totalidade de vírus e bactérias presentes nos resíduos de serviços de saúde.

8. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 O Recebimento provisório deverá ser com a conferência da qualidade solicitada, e o recebimento definitivo, no prazo de 24 horas a contar do recebimento provisório, com a análise se todos os materiais estão em perfeitas condições de utilização.

9. DA NOTA DE EMPENHO

9.1. A empresa será comunicada, via e-mail, da disponibilidade da Nota de Empenho no Portal da Transparência. O prazo para entrega dos serviços começará a contar a partir do recebimento do e-mail. Caso a empresa não confirme o recebimento do e-mail, o prazo começará a contar 24 horas após o envio do e-mail.

9.2. A disponibilidade da Nota de Empenho no Portal da Transparência não gera expectativa para a empresa. A empresa deve aguardar o envio do e-mail, no qual será indicado o link da Nota de Empenho no referido Portal.

9.3. Na proposta deverá conter o nome, telefone e e-mail (endereço eletrônico) do Responsável da Empresa pelo recebimento do e-mail informando da disponibilidade da Nota de Empenho no Portal da Transparência.

10. DA NOTA FISCAL

10.1. Quando da emissão da Nota Fiscal, deverá ser fornecido nesta ou em anexo a mesma os dados bancários da Empresa. Deverá ser informado na Nota Fiscal, ainda, a descrição completa e detalhada dos bens, tais como modelo, marca, número de série, tempo de garantia, cor, medidas, entre outros dados que forem considerados essenciais.

10.2. De acordo com o ofício circular nº 11/2010, do Departamento de Finanças e Contabilidade da UFPel, a partir de 01/12/2010 todas as entregas devem vir acompanhadas da NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E), em substituição às notas fiscais modelo 1 e 1-A, conforme Protocolo ICMS 42/2009.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.1.6. solicitar à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento do objeto contratado;

11.1.7. permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada às dependências da UFPel para tratar de assuntos pertinentes aos serviços ou aquisições contratados;

- 11.1.8. rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com o contrato;
- 11.1.9. proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da entrega dos objetos contratados.
- 11.1.10. prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 11.1.11. notificar a empresa, por escrito, por ocorrência de eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, fixando prazo para tal;
- 11.1.12. receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.1. Apresentar cópia do Manual de Procedimentos da Lavanderia, no ato da assinatura do Contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:
- 12.1.2. Descrição do uso dos produtos que serão utilizados;
- 12.1.3. Plano de Gerenciamento de Resíduos;
- 12.1.4. Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
- 12.1.5. Fluxograma das roupas na lavanderia;
- 12.1.6. Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia;
- 12.1.7. Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem para cada tipo de roupa e grau de sujeidade;
- 12.1.8. Descrição passo a passo do acondicionamento, transporte e procedimento para possíveis acidentes que possam vir acontecer e treinamento dos profissionais que operam os veículos para a atividade específica.
- 12.1.9. Descrição de uniformes;
- 12.1.10. Descrição de EPI's;
- 12.1.11. Tempo aplicado no processamento das roupas;
- 12.1.12. Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia e dos carros prateleiras ou do tipo gaiola, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;

12.1.13. Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;

12.2. Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:

12.2.1. Testes da água de abastecimento da lavanderia;

12.2.2. Testes de durabilidade dos tecidos;

12.2.3. Testes de PH de produtos;

12.2.4. Alvará Sanitário; e Alvará de Funcionamento

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

12.4. Cumprir rigorosamente os prazos e especificações de execução dos serviços previamente estabelecidos.

12.5. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da Legislação vigente.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

12.10. Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

12.11. Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 1 (um) ou mais representante, devidamente qualificado, conhecedor dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar visitas à CONTRATANTE, para tratar de não conformidades nos serviços prestados, semanalmente, em dia, horário e local a ser estipulado pela CONTRATANTE.

12.12. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho a toda a legislação vigente e, em especial, às determinações da Lei Federal n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além das normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, das normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando, quando solicitado, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº. 07 e 09, respectivamente da Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Portaria n. 485 de 11 de novembro de 2005, do Ministério do Trabalho e Emprego, que aprova a Norma

Regulamentadora n. 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.

12.13. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9, que compõe a Portaria n. 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

12.14. Estabelecer Programa de Segurança baseado na Portaria n. 485, de 11 de novembro de 2005, do Ministério do Trabalho e Emprego.

12.15. Apresentar cópia da listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com as respectivas fichas técnicas, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

12.16.

Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos utilizando produtos na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores.

12.17. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços.

12.18. Utilizar somente produtos químicos registrados ou notificados pela ANVISA.

12.19. Arcar com os custos referentes à reposição de peças do enxoval da CONTRATANTE, quando comprovado que o dano foi decorrente de falhas durante o processo de higienização têxtil, transportes ou em qualquer outra etapa do processo.

12.20. Devolver o enxoval devidamente limpo de acordo com as quantidades de roupas sujas retiradas diariamente.

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

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

12.23. Submeter-se à fiscalização permanente do HE, por parte dos executores do contrato, designados pela CONTRATANTE. Ficando reservado a CONTRATANTE o direito de visitas às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário.

12.24. Efetuar o transporte das roupas limpas e sujas em veículos separados. Devem estar devidamente identificados;

12.25. 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.

12.26. Fica a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos e líquidos, gerados na execução da prestação dos serviços, segundo legislação vigente, sem ônus para a CONTRATANTE.

12.27. A CONTRATADA deverá fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços (MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS).

12.28. Deverá ser anexado à Nota Fiscal, pela fiscalização do da CONTRATANTE o MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS;

12.29. A CONTRATADA deverá apresentar plano de contingência para eventuais substituições de local e mão de obra dos serviços prestados em caso de necessidade extrema, esse prestador substituto deverá ser licenciado por órgãos devidos para a prestação dos serviços de lavanderia. Caso haja necessidade da CONTRATADA realizar as atividades da prestação de serviços em outro endereço, devido a alguma eventualidade, deverá informar a CONTRATANTE, por escrito, através da fiscalização do contrato, imediatamente, preferencialmente antes da mudança, para que esta possa realizar a visita técnica ao local.

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

12.31. Realizar todos os serviços relacionados a este Termo de Referência, de acordo com suas especificações e as normativas vigentes;

12.32. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previstos na legislação vigente e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

12.33. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e assegurando-lhes as demais exigências para o exercício das atividades;

12.34. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados e prepostos, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento dos serviços aqui demandados;

12.35. Responder por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços de sua responsabilidade ou em quaisquer serviços objeto deste Termo de Referência;

12.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.4.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

12.4.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.4.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

12.4.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.4.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

12.4.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12.4.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do UFPel;

12.4.8. Arcar com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a UFPel isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

12.4.9. Relatar de imediato a UFPel toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços;

12.4.10. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste Termo de Referência e Proposta apresentada pela Contratada;

12.4.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

12.4.12. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. Consoante art. 6º da IN nº 01/2010 SLTI/MPOG, a empresa contratada deverá, no que for aplicável:

13.1.1. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

13.1.2. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

13.1.3. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

13.1.4. respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

13.2. A comprovação do disposto nos itens acima poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. INFORMAÇÕES GERAIS

15.1. A licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação válida, na forma da lei, mediante consulta “on-line”, e deverá, encerrada a etapa de lances, apresentar os documentos a que se refere o Subitem 8.7, deste Edital, por e-mail ou por fac-símile (fax) (preferencialmente via e-mail). O endereço de e-mail é cpl.ufpel@gmail.com, o número do telefone para envio de fax é (53) 3921-1396.

15.1.1. O prazo máximo para envio da documentação é de 02 (duas) horas. A documentação original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, deverá ser enviada no prazo de até 03 (três) dias úteis, impreterivelmente, para o seguinte endereço: **Universidade Federal de Pelotas, Rua Gomes Carneiro, nº 01, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Departamento de Material e Patrimônio (DMP) - Licitações, CEP 96010-610. Bairro Centro, Pelotas/RS.**

Deverá constar os seguintes dizeres em sua parte externa frontal:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2015
FIRMA OU DENOMINAÇÃO E CNPJ
PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RUA GOMES CARNEIRO, 01
BAIRRO CENTRO - PELOTAS
CEP: 96010-610

15.2. As penalidades contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto n. 5450/2005 e demais normas cogentes: ***“Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer***

fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____-_____, sediada na cidade de _____ Estado _____ à rua _____ nº _____ bairro _____, CEP _____ - _____, fone _____, fax _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico 16/2015, **DECLARA expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente**, em conformidade com a Instrução Normativa 01/2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI-MPOG).

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(nome do representante legal)