

EDITAL DE COMPRAS

CARTA COTAÇÃO Nº 128/2021-IPGSE

O INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (IPGSE), pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, qualificada como Organização Social de Saúde no Estado de Goiás por meio do Decreto Estadual nº 9.758 de 30 de novembro de 2020, inscrita no **CNPJ/MF 18.176.322/0002-32**, com sua filial à Rua Ismael Dias do Prado Quadra 21 Lote 05, Parque Residencial Isaura – Santa Helena de Goiás (GO), CEP 75.920-000, faz saber que intenciona cotar a contratação de serviços para atendimento das demandas do CONTRATO DE GESTÃO 08/2021-SES/GO, referente ao HOSPITAL ESTADUAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO (HERSO), conforme especificações a seguir:

1. CRONOGRAMA

PROCESSO DE AQUISIÇÃO Nº 319/2021

CARTA-COTAÇÃO Nº 128/2021

PUBLICAÇÃO: 04/10/2021

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO: 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS

INÍCIO: 11/10/2021 / ENCERRAMENTO: 19/10/2021

PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS: APÓS ASSINATURA DO CONTRATO

FORMA DE PAGAMENTO: DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE (PIX/TED)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 15 (QUINZE) DIAS APÓS FATURAMENTO COM DOCUMENTOS EXIGIDOS.

2. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de enxoval e processamento de roupa hospitalar e tecidos em geral nas dependências do HOSPITAL ESTADUAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO (HERSO), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. As condições, quantidades, exigências e demais observações estarão estabelecidas no anexo Termo de Referência.

2.3. Os serviços serão executados no HOSPITAL ESTADUAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO (HERSO) situado a Av. Uirapuru esq. Com Rua Mutum, S/Nº, Parque Isaura, Santa Helena de Goiás (GO), CEP 75.920-000.

2.4. Trata-se a presente Carta Cotação de procedimento próprio para contratação de serviço sujeitando-se exclusivamente à Resolução Normativa - RN Nº 01 — IPGSE/2021 de 27/01/2021 que institui o regulamento de compras, contratações de obras e serviços e alienações de bens públicos. A consulta deste regulamento está disponível no site <https://ipgse.org.br/>, [Compras] [Regulamento de Compras].

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão apresentar proposta de preço as empresas previamente habilitadas na especialidade do objeto da presente Carta Cotação.

3.2. É proibida:

3.2.1. A participação de consórcio ou grupo de empresas.

3.2.2. A participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam a mais de uma empresa proponente, exceto se participarem de itens distintos.

3.2.3. A participação das empresas que se encontrem em processo falimentar, dissolução ou liquidação, concurso de credores e empresas estrangeiras que não estejam regularmente constituídas no Brasil.

4. DA ENTREGA DA PROPOSTA

4.1. A Carta Cotação estará disponível no site institucional do IPGSE: www.ipgse.org.br, [Compras] [Processo de Compras] [Número do Processo].

4.2. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias. Serão desconsideradas as propostas com prazo inferior.

4.3. As empresas concorrentes deverão orçar os serviços de acordo com o anexo Termo de Referência, e as exceções deverão ser informadas pela empresa. As propostas encaminhadas que divergirem em qualquer ponto solicitado nesta Carta Cotação serão desconsideradas.

4.4. As empresas deverão orçar os serviços de acordo com a quantidade solicitada. Não serão consideradas válidas as propostas entregues em desacordo com a presente Carta Cotação, à exceção daqueles dados de mera formalidade que possam ser supridos por outros documentos que tragam a informação.

4.5. Os serviços objetos desta Carta Cotação serão destinados ao atendimento das demandas do HOSPITAL ESTADUAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO (HERSO).

4.6. As propostas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional, devendo apresentar os preços unitários e o valor global de todos os itens. O preço deverá trazer incluídas todas as despesas relativas à execução do serviço, inclusive quanto ao frete e os encargos sociais e trabalhistas.

4.7. Na proposta deve conter os dados bancários completos da empresa com a indicação do Banco, Agência e Conta Corrente onde serão depositados os valores decorrentes das aquisições.

4.8. Os erros materiais, de grafia, inversão ou supressão de letras não serão motivos de desclassificação, desde que o erro, inversão ou supressão implique em dúvida sobre a descrição do produto, cuja correção poderá ser procedida pela representante legal da empresa proponente no ato da verificação, se for o caso.

4.9. Os erros de soma ou multiplicação, bem como a divergência que ocorrer entre o preço unitário e o total do item serão corrigidos automaticamente pela CONTRATANTE, tendo como base o preço unitário.

4.10. Os documentos de HABILITAÇÃO juntamente com as PROPOSTAS serão entregues através do e-mail contato@ipgse.org.br ou pessoalmente no endereço da Sede do IPGSE, sito a Rua Avelino de Faria nº 200, Setor Centro, Rio Verde (GO), CEP 75901-140 no período de **11/10/2021 a 19/10/2021**, até às 17:00 horas.

4.11. Colocar no assunto do e-mail o número do PROCESSO DE AQUISIÇÃO e da CARTA COTAÇÃO. Poderão ser desconsideradas as propostas enviadas sem a indicação destas informações no assunto do e-mail.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. O IPGSE constituirá comissão designada para analisar toda a documentação enviada pelas empresas participantes deste processo. Após análise, estas empresas proponentes poderão ser desclassificadas por descumprimento de requisito essencial, na descrição das especificações ou outras de origem técnica, tudo devidamente justificada dentro do processo.

5.2. As empresas classificadas poderão ser convocadas para sessão de negociação de preços, sendo que nesta nenhuma mudança será admitida na proposta inicial, exceto o preço.

5.3. O resultado será divulgado no site do IPGSE.

5.4. O não comparecimento para assinatura do contrato caracterizará a desistência tácita, procedendo o IPGSE ao chamamento da empresa classificada com o menor preço subsequente.

5.5. Será declarada vencedora a empresa habilitada tecnicamente que apresentar o menor valor global para o objeto desta contratação.

6. DO CONTRATO

6.1. Compete à empresa vencedora, doravante denominada CONTRATADA, na execução do objeto da presente Carta Cotação conforme descrito no Anexo Termo de Referência:

6.1.1. Acréscimos e supressões poderão ocorrer de comum acordo entre as partes, obedecido o regulamento de compras e, deverão ser precedidos de termo aditivo.

6.1.2. Não será admitida subcontratação de serviços, à exceção daqueles que por suas características e técnica não puderem ser executados pela CONTRATADA.

6.1.3. No caso de subcontratação de serviços a CONTRATADA deve buscar formalmente e por escrito a anuência da CONTRATANTE, informando quais serviços serão terceirizados.

6.1.4. Todo profissional alocado na prestação de serviço será de exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA.

6.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por prazos iguais e sucessivos até o limite estabelecido no Regulamento de Compras da CONTRATANTE, sem prejuízo da condição imposta no item 6.4 desta Carta Cotação.

6.3. As prorrogações deverão ser previamente ajustadas, mediante termo aditivo.

6.4. A vigência deste contrato é vinculada à vigência do Contrato de Gestão. Desse modo a extinção de um, opera, imediatamente, a qualquer tempo, a extinção do outro. Na falta do cumprimento da totalidade do objeto aqui contratado, torna-se inexigível a sua continuidade, não resistindo nenhum ônus para as partes à exceção do saldo residual de serviços prestados.

6.5. Constituem motivos para a rescisão unilateral pelo CONTRATANTE:

6.5.1. O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

- 6.5.2. Em caso de reajuste financeiro, a falta de acordo quanto ao percentual a ser efetuado;
- 6.5.3. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela CONTRATADA;
- 6.5.4. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais pela CONTRATADA, bem como a lentidão do seu cumprimento, após abertura de prazo para justificativa ou saneamento das deficiências pelo CONTRATANTE em prazo razoável;
- 6.5.5. O atraso injustificado no início dos serviços;
- 6.5.6. A paralização dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- 6.5.7. A subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato sem prévia anuência, por escrito, da CONTRATANTE, a associação da CONTRATADA com outrem, bem como a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto contratado, a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA.
- 6.5.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços quanto ao cumprimento do contrato e das metas estabelecidas;
- 6.5.9. O cometimento reiterado de falhas na sua execução, anotadas em registro próprio pela Coordenação do CONTRATANTE;
- 6.5.10. A dissolução da sociedade Cooperativa ou da empresa contratada;
- 6.5.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução deste contrato;
- 6.5.12. O término do Contrato de Gestão nº. 08/2021-SES/GO;
- 6.5.13. O descumprimento de qualquer item da Política Anticorrupção descrito na Cláusula Décima Segunda do presente contrato;
- 6.5.14. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato, mediante notificação com aviso de recebimento com 30 (trinta) dias de antecedência, mediante o pagamento de multa no valor de 5 (cinco) vezes a prestação mensal devida à CONTRATADA;
- 6.5.15. A qualquer tempo, sem justificativa, mediante notificação por vias inequívocas com eficácia imediata.
- 6.6. Constituem motivos de rescisão do Contrato pela CONTRATADA, mediante notificação com aviso de recebimento com 30 (trinta) dias de antecedência:
- 6.6.1. O descumprimento das obrigações contratuais por parte do CONTRATANTE;
- 6.6.2. Atraso financeiro por parte do CONTRATANTE, respeitada as disposições da Cláusula Sétima;
- 6.6.3. A qualquer tempo, as partes, de comum acordo, poderão firmar distrato formal, hipótese na qual deverá ser pactuado o período de continuidade dos serviços contratados,

sendo imperiosa a obrigação disposta no item 4.2 do presente Contrato quanto a transferência harmônica do objeto ao novo prestador de serviços.

6.6.4. Em qualquer hipótese de rescisão, por se tratar de serviço essencial, a continuidade dos serviços objeto do presente contrato deverá ser garantida pela CONTRATADA pelo período de até 10 (dez) dias ou até que o CONTRATANTE formalize novo contrato com prestador diverso, sendo cabível a remuneração proporcional à CONTRATADA por esse período.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 15 dias fora mês após a prestação do serviço.

7.2. Os pagamentos serão efetuados via depósito bancário exclusivamente na conta corrente da empresa CONTRATADA, não se admitindo adiantamentos.

7.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, o Número do Contrato junto ao IPGSE e também o Número do Contrato do IPGSE com a SES/GO (**Contrato de Gestão nº 08/2021-SES/GO**), correspondente a entrega dos produtos/serviços recebidos, que será atestada por servidor expressamente designado pelo IPGSE.

7.4. A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta previa das certidões da empresa CONTRATADA. No caso de certidões vencidas ou de incorreções nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

8. DAS EXIGÊNCIAS

8.1. Para se habilitar na oferta de preços as Empresas deverão apresentar:

8.1.1. Prova de inscrição do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social com suas alterações ou consolidado, com objetivo social compatível com o objeto da presente Carta Cotação;

8.1.2. Documento pessoal do representante da empresa (pessoa que assina o contrato firmado com o IPGSE);

8.1.3. Procuração pública ou particular, quando os documentos e propostas entregues forem assinados por pessoa diversa da legalmente autorizada nos atos constitutivos, para representar com amplos poderes a proponente nos atos da presente Carta Cotação, quando for o caso;

8.1.4. Inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ);

8.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

8.1.6. Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal da sede da empresa interessada;

8.1.7. Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual da sede da empresa interessada;

8.1.8. Prova de regularidade com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

8.1.9. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Temo de Serviço (FGTS) ou documento equivalente que comprove a regularidade;

8.1.10. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.2. As certidões solicitadas acima (itens 8.1.5., 8.1.6., 8.1.7., 8.1.8., 8.1.9. e 8.1.10.) serão exigidas também no ato do pagamento.

8.3. Na análise dos aspectos técnicos da proposta será emitido parecer técnico habilitando ou desabilitando as propostas, integralmente ou parcialmente, com fundamento na descrição da Carta Cotação, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise solicitar do proponente informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica.

8.4. Caso julgue necessário, o setor de compras poderá acionar os participantes para solicitar informações complementares, concedendo o prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, sob pena de inabilitação da empresa que não cumprir o prazo determinado.

8.5. Será desclassificada a proposta contendo preço manifestamente inexequível seja unitário ou global, assim entendidos aqueles que sejam simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

8.6. O IPGSE, a qualquer tempo, poderá desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a este caiba direito de indenização, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou de circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou técnica, ou ainda que comprometa sua capacidade de produção, relativo à entrega e qualidade dos produtos.

8.7. A empresa que incorrer em reincidência de erros poderá ser inativada para participar de futuras contratações.

9. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O início da prestação de serviços se dará após a assinatura do contrato.

9.2. A empresa contratada deverá apresentar Nota Fiscal para cada entrega que for realizada de acordo com a ordem de compra ou contrato.

9.3. A Nota Fiscal deve ser emitida com Razão Social do Instituto de Planejamento e Gestão de Serviços Especializados-IPGSE, contendo os seguintes dados:

9.3.1. Endereço da prestação do serviço: HOSPITAL ESTADUAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO (HERSO), sito à Rua Ismael Dias do Prado, Quadra 21 Lote 05, Parque Residencial Isaura, Santa Helena de Goiás-GO, CEP 75.920-000.

9.3.2. Número do contrato do IPGSE com a SES/GO (**Contrato de Gestão nº 08/2021-SES/GO**);

9.3.3. Número do Contrato junto ao IPGSE;

9.3.4. Dados bancários;

9.3.5. Acompanhar todas CND's válidas, na data do pagamento.

9.4. Toda Nota Fiscal deve ser acompanhada de TODAS as Certidões Negativas de Débito Válidas.

10. DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

10.1. A CONTRATADA se compromete a adotar os mais altos padrões éticos de conduta na condução dos seus negócios, especialmente os relacionados ao objeto deste instrumento, assim como em qualquer outra iniciativa envolvendo o CONTRATANTE.

10.2. A CONTRATADA compromete-se, por si e por seus sócios, administradores, gestores, representantes legais, empregados, prepostos e subcontratados ("colaboradores"), a não pagar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer valor ou oferecer qualquer tipo de vantagem (pagamento indevido), direta ou indiretamente, a qualquer funcionário público ou a terceira pessoa a ele relacionada, com o objetivo de influenciá-lo inapropriadamente ou recompensá-lo de algum forma em troca de algum benefício indevido ou favorecimento de qualquer tipo para a CONTRATADA e/ou para a CONTRATANTE.

10.3. A CONTRATADA garante que não emprega e não empregará trabalho escravo e trabalho infantil, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento.

10.4. A CONTRATADA compromete-se a praticar os atos necessários de boa-fé, cumprir de modo regular e pontual todas as obrigações que lhe incumbem para a cabal realização do objeto do presente Contrato, bem como atuar de acordo com os padrões éticos e normas internas do CONTRATANTE. Obriga-se também, por si, seus colaboradores ou terceiros por ela contratados, a obedecer e garantir que a prestação de serviços ora contratada se dará de acordo com todas as normas internas do CONTRATANTE.

10.5. A CONTRATADA garante à CONTRATANTE que, durante a prestação dos serviços ora avançada, cumprirá com todas as leis aplicáveis à natureza dos serviços contratados, bem como respeitará durante sua atuação empresarial a Lei de Improbidade Administrativa (LEI nº. 8.429/1992), Código Penal, Lei Brasileira Anticorrupção (Lei nº. 12.846/2013) e Decreto Federal nº. 8.420/2015 que a regulamenta.

10.6. A CONTRATADA garante à CONTRATANTE que, sempre que tiver contato com as autoridades governamentais brasileiras, respeitará as disposições do Código de Ética e/ou Estatutos aplicáveis ao órgão/entidade e esfera de Poder ao qual esteja sujeita a autoridade.

10.7. A CONTRATADA obriga-se a zelar pelo bom nome do CONTRATANTE e a abster-se ou omitir-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação do CONTRATANTE. Em caso de uso indevido do nome do CONTRATANTE, ou de qualquer outro nome, marca, termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente à CONTRATANTE, responderá a CONTRATADA pelas perdas e danos daí decorrentes.

10.8. A CONTRATADA concorda em participar de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pelo CONTRATANTE e/ou pelos seus fornecedores, que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção e/ou políticas internas do CONTRATANTE, bem como aqueles

relativos ao Código de Ética e Conduta desta. Além disto, a CONTRATADA concorda em solicitar que todos os seus sócios, diretores e colaboradores e qualquer outra pessoa trabalhando em seu benefício participem de tais treinamentos.

10.9. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir ainda que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Esta Carta Cotação e seus anexos, quando existirem, estarão disponíveis aos interessados no endereço www.ipgse.org.br.

11.2. Em busca da economicidade em suas Aquisições/Contratações o IPGSE poderá, durante a análise das propostas, convidar as Empresas habilitadas para apresentarem novas propostas com redução de preços, dando tratamento isonômico a todos os concorrentes.

11.3. Na hipótese de as negociações serem infrutíferas, o IPGSE terá o direito de cancelar o presente procedimento de Contratação.

11.4. Poderá o IPGSE deixar de contratar com a proponente, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for.

11.5. Esta cotação não obriga o IPGSE a formalizar contrato com qualquer dos participantes concorrentes, podendo o processo de contratação ser anulado ou cancelado.

Rio Verde (GO), 01 de outubro de 2021.

Eduardo Pereira Ribeiro
Superintendente Geral

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de enxoval e processamento de roupa hospitalar e tecidos em geral nas dependências do HOSPITAL ESTADUAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO (HERSO), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Características da contratação:

TABELA 1

Item	Descrição	Unidade	Quant Estimada 12 meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Estimado 12 meses (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROCESSAMENTO E DESINFECÇÃO DE ENXOVAL, ROUPAS E TECIDOS EM GERAL. SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR INDUSTRIAL PARA PROCESSAMENTO DE ROUPAS CONTEMPLANDO OS PROCESSOS DE: COLETA DE ROUPA SUJA, LAVAGEM, SECAGEM, CALANDRAGEM, DOBRADURA, EMPACOTAMENTO, IDENTIFICAÇÃO COM ETIQUETA E RETORNO DA ROUPA LIMPA À UNIDADE DE ORIGEM.	KILOS	300.000		
2	LOCAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR				
VALOR TOTAL 12 MESES					

As quantidades constantes na Tabela I deste Anexo Termo de Referência poderão variar conforme a necessidade da CONTRATANTE, tratam-se de quantitativo estimado e, desse modo, a contratação não implicará à unidade nenhuma obrigação de adquirir tais quantidades.

DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A CONTRATADA prestará o serviço de processamento e lavagem dentro da unidade hospitalar de todo enxoval utilizado no HERSO. Em casos excepcionais e/ou emergenciais, a operação poderá ocorrer fora da unidade hospitalar a fim de garantir a continuidade do serviço.

A unidade de medida utilizada para a contratação dos serviços será o quilograma (kg) de roupa coletada, tendo em vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato e a consequente padronização no meio médico-hospitalar.

As partes efetuarão a conferência dos itens entregues na unidade hospitalar para fins de locação, com a certificação dos itens por escrito.

O processamento das roupas hospitalares compreende todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em condições ideais de reuso, passando pelos seguintes procedimentos:

Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade ou em locais predeterminados pelo CONTRATANTE;

- i. Pesagem da roupa suja;
- ii. Recebimento, separação e classificação da roupa suja;
- iii. Lavagem da roupa suja;
- iv. Centrifugação, secagem, calandragem, se necessário, e pesagem da roupa limpa;
- v. Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;
- vi. Separação e embalagem da roupa limpa;
- vii. Transporte e entrega da roupa limpa na rouparia do hospital.

A CONTRATADA deverá seguir boas práticas de funcionamento para as unidades de processamento de roupas de serviços de saúde, estabelecidas na Resolução RDC n.º 6, de 30 de janeiro de 2012.

A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos e produtos saneantes registrados junto à ANVISA, devendo estes serem aprovados pelo setor de SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar do HERSO.

A lavagem das vestimentas dos trabalhadores de coleta e da sala de recebimento de roupa suja deve ser realizada na própria unidade de processamento de roupas.

A coleta de roupa suja e entrega de roupa limpa deverão ser realizadas em horários pré-determinados (ajustáveis) que atendam à demanda da unidade hospitalar e estejam de acordo com as especificações técnicas solicitadas.

A CONTRATADA garantirá o fornecimento ininterrupto de todo enxoval hospitalar utilizado no HERSO, 24 horas por dia em todos os dias da semana, através de fornecimento de kits específicos para cada setor, conforme tabela abaixo:

SETOR	COMPOSIÇÃO DO KIT DE ENXOVAL HOSPITALAR	ITENS PARA ABASTECIMENTO DA ROUPARIA
Enfermaria / Internação	1 UNID LENÇOL 1 UNID VIROL 1 UNID FRONHA 1 UNID TOALHA 1 UNID ROUPA PACIENTE (CALÇA E	20 UNID LENÇÓIS 20 UNID TRAÇADOS 20 UNID CALÇAS E BLUSAS/ CAMISOLAS TRANSPASSADAS 15 UNID COBERTORES

	BLUSA/ CAMISOLA TRANSPASSADA)	10 UNID KITS DE ENXOVAL
Emergência	1 UNID LENÇOL 1 UNID VIROL 1 UNID FRONHA 1 UNID TOALHA 1 UNID TRAÇADO 1 UNID ROUPA PACIENTE (CALÇA E BLUSA/ CAMISOLA TRANSPASSADA)	10 UNID LENÇÓIS 10 UNID TRAÇADOS 05 UNID CALÇA E BLUSA/ CAMISOLAS TRANSPASSADAS 05 UNID COBERTORES 05 UNID KITS DE ENXOVAL
UTI's	1 UNID LENÇOL 1 UNID VIROL 1 UNID FRONHA 1 UNID TOALHA 1 UNID TRAÇADO	20 UNID LENÇÓIS 20 UNID TRAÇADOS 05 UNID CALÇA E BLUSA/CAMISOLAS 05 UNID COBERTORES 05 UNID KITS DE ENXOVAL
Centro Cirúrgico	2 UNID LENÇÓIS 1 UNID COBERTOR	20 UNID LENÇÓIS 20 UNID TRAÇADOS 05 UNID CAMISOLAS 10 UNID COBERTORES 05 UNID KITS 10 UNID PRIVATIVO GG 10 UNID PRIVATIVO G 05 UNID PRIVATIVO M
CME	160 UNID CAMPO DUPLO G (1,60 CM X 1,60 CM) 160 UNID CAMPO DUPLO M (1,20 CM X 1,20 CM) 100 UNID CAMPO FENESTRADO (0,80 CM X ,080 CM) 120 UNID CAMPO SIMPLES G (1,60 CM X 1,60 CM) 120 UNID CAMPO SIMPLES M (1,20 CM X 1,20 CM) 170 UNID CAPOTE CIRÚRGICO COM OPA	05 UNID PRIVATIVO GG 05 UNID PRIVATIVO G 05 UNID PRIVATIVO M

Repouso Multiprofissional/ Médico	Disponibilizar por profissional: 1 UNID LENÇOL 1 UNID FRONHA 1 UNID COBERTOR 1 UNID TOALHA	
Privativo para Colaboradores	DISPONIBILIZAR POR PROFISSIONAL: 1 UNID BLUSA COM 2 BOLSOS E GOLA EM “V” COM DECOTE CURTO 1 UNID CALÇA COM CÓS EM ELÁSTICO OBSERVAÇÕES: *Disponibilizar em todos os tamanhos: P, M, G, GG e XGG *Peças sem logomarca da Contratada *Adotar cores diferentes conforme área assistencial, a serem definidas com a Diretoria Assistencial do HERSO.	

A composição de cada kit de enxoval pode ser alterada pelo CONTRATANTE por necessidade técnica e/ou normas regulamentares.

O quantitativo de itens para o abastecimento da roupa de cada setor refere-se ao número de leitos atualmente existente no HERSO, o qual poderá sofrer mudanças caso ocorra alteração destes.

É vedada a separação/desmembramento do kit de enxoval pela roupa do setor, o qual deve ser guardado e retirado com todos os seus componentes.

O abastecimento da roupa de cada setor será feito 02 (duas) vezes ao dia através de profissionais da CONTRATADA, devendo ser anotado em controle próprio os itens e kits que serão entregues em cada abastecimento.

O controle de entrada e saída dos kits de enxoval e demais itens avulsos, nas roupas de cada setor, será realizado por pessoa designada pelo CONTRATANTE, através de anotação em local próprio dos itens, identificação da pessoa (nome e CPF) que está entregando ou retirando e coleta da respectiva assinatura. Faculta-se à CONTRATADA promover o seu próprio controle, devendo o responsável pela roupa assinar o referido controle.

Os itens e kits de enxoval de um Setor poderão ser solicitados e retirados para utilização em outro Setor, devendo ser feito o registro de controle previsto na cláusula anterior.

Os kits de enxoval de uso “Privativos para Colaboradores” e “Repouso” serão entregues diretamente pela CONTRATADA, sendo apenas 01 (um) por profissional conforme escala de trabalho.

- a) A responsabilidade pelo controle de entrega e devolução desses kits recai sobre a CONTRATADA, a qual deve exigir assinatura no ato de entrega e no ato de devolução.
- b) Havendo extravio ou não devolução do enxoval pelo Colaborador, a CONTRATADA deve informar o fato ao CONTRATANTE, apresentando-lhe cópia do controle de entrega com assinatura de retirada para que seja possível promover a cobrança direta junto ao Colaborador.
- c) Caso a CONTRATADA não tenha feito o registro do controle de entrega do kit extraviado pelo Colaborador, fica responsável por suportar o prejuízo e este kit não poderá ser contabilizado no percentual de itens extraviados para fins de ressarcimento, previsto na Cláusula seguinte.

2. DAS OBRIGAÇÕES

2.1 DA CONTRATADA

Prestar serviços de lavanderia hospitalar envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral, em todas as suas etapas, desde sua retirada até o retorno em ideais condições de uso, sobretudo nos aspectos higiênicos sanitários, livre de microrganismos patogênicos e seguindo todas as legislações vigentes publicadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

Manter dimensionados os enxovais frente ao fornecimento contínuo e gradativo, atendendo à demanda da CONTRATANTE, suficientes para o pleno atendimento dos **108** leitos, ou conforme a quantidade informada pela CONTRATANTE.

Todos os profissionais da CONTRATADA devem possuir vínculo trabalhista, totalmente identificados e uniformizados, e receber constante treinamento quanto à operação da lavanderia com foco nos conteúdos voltados ao uso de saneantes, etapas do processamento de enxovais, saúde e segurança ocupacional e controle de infecção.

Deve manter quantitativo de pessoal adequado ao perfeito cumprimento de todo o fluxo de lavagem do enxoval, deste a entrada na área suja até a entrega final.

A CONTRATADA será responsável ainda por todos os custos inerentes aos empregados na lavanderia, desde o salário, impostos, treinamento, transporte, alimentação e fornecimento de EPIs.

Fica a CONTRATADA encarregada pela reposição imediata e automática de toda a peça do enxoval extraviada (seja por perda ou evasão) ou por avaria e danos.

Esta contratação envolve cessão de mão obra, materiais, entre estes, carrinho de transporte de roupas sujas, carrinhos apropriados para transporte de distribuição de roupas limpas, além da instalação de pontos de água, energia e gás independente, ou seja, todos os materiais, equipamentos e maquinários para o pleno funcionamento da lavanderia, por conta da CONTRATADA.

Fica a CONTRATADA responsável pela instalação de medidores de gás (GLP), água e energia independentes, ficando sob sua total responsabilidade o pagamento deste consumo conforme sua exclusiva utilização. Fica estipulado o prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato para adequação das instalações.

A CONTRATADA é responsável pela manutenção de todos os equipamentos e utensílios necessários para a execução do objeto

A CONTRATADA deverá apresentar plano de contingência em caso de inoperância de equipamentos e outras variáveis.

Fornecer colaboradores suficientes para a montagem de kits, distribuição do enxoval na unidade, gestão de enxoval e apoio nos leitos.

Fornecer continuamente todo o enxoval necessário para plena operação do HERSO contemplando Conjunto Unisex, Capote, Camisola, Lençol, Virol, Fronha, Traçado, Saco Hamper, Camisolas, Pijamas, Cobertor, Travesseiro, Campos Cirúrgicos de diversas dimensões, Campos fenestrados, e demais peças que se fizerem necessárias.

É de responsabilidade da empresa CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE os seguintes documentos:

- a) Alvará Sanitário e Licença de Funcionamento, emitido pelo órgão competente, do local de prestação onde o serviço será executado, compatível em características com o objeto da contratação, sendo necessário mantê-lo válido durante toda a vigência do contrato (em caso de contratação). Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato para apresentação dos referidos documentos e/ou protocolo de solicitação (efetivamente quitado) junto ao órgão competente.
- b) Procedimentos da lavanderia.
- c) Comprovante de treinamentos sobre uso de EPIs, biossegurança, NR-32, manejo produtos químicos.
- d) Lista de EPIs e cartão de vacinação.

Responsabilizar por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos à Unidade Hospitalar, bem como a terceiros, respeitando o princípio da ampla defesa.

Zelar para que todas as instalações e equipamentos disponibilizados pelo contratante, bem como os espaços utilizados pela CONTRATADA se mantenham em condições de perfeita higiene, na forma determinada pelos órgãos competentes, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessária à execução do serviço contratado.

Restituir ao contratante móveis, equipamentos, utensílios e todos os itens que porventura forem emprestados à CONTRATADA até o final do último dia do prazo contratual, nas mesmas condições e quantidades em que foram entregues, salvo o desgaste natural do

tempo de uso, deixando as instalações física, elétrica e hidráulica das dependências ocupadas em perfeitas condições de funcionamento, de forma a não interromper o processamento de higienização dos enxovais.

Disponibilizar e instalar os equipamentos, móveis e utensílios necessários à execução do contrato, de forma complementar aos disponibilizados pelo contratante, sendo todos de patrimônio da CONTRATADA, podendo ser os mesmos retirados no término do contrato; e mantê-los em perfeitas condições de uso, devendo substituir aqueles que vierem a ser considerados impróprios, devido ao mau estado de conservação.

Identificar os equipamentos e itens do enxoval hospitalar de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

Arcar pelas despesas decorrentes do uso da estrutura e/ou fornecimento próprios da unidade hospitalar referente ao gás para secadoras, energia elétrica e água. O quantitativo de consumo da CONTRATADA será apurado através de medidor próprio ou, na falta deste, através de laudo técnico com o consumo estimado.

Executar o objeto deste contrato com observância das boas práticas de funcionamento para as unidades de processamento de roupas de serviços de saúde, estabelecidas na Resolução RDC n.º 6, de 30 de janeiro de 2012, bem como legislação e regulamentações aplicáveis.

Acondicionar os itens do enxoval em embalagens plásticas transparentes, identificados e com resistência suficiente, de modo a permitir que o seu manuseio e transporte ocorram sem comprometer suas condições de higiene e limpeza.

Realizar a contagem e o controle de inventário dos itens do enxoval, bem como a pesagem dos itens do enxoval sujos coletados para processamento, por meio de balança digital tipo plataforma para a pesagem dos sacos com a roupa suja no local de coleta, facultando ao CONTRATANTE a oportunidade de acompanhar a execução dessas atividades.

Obter e manter todas as licenças, permissões e autorizações, de natureza profissional, necessária a execução deste contrato durante toda sua vigência.

Responsabilizar-se, no setor de Lavanderia, pelo fornecimento e reposição de materiais de higiene pessoal (papel, sabonete líquido para mãos, etc.), bem como por produtos de desinfecção e limpeza adequados à natureza dos serviços, os quais deverão ter suas fichas técnicas apresentadas previamente ao setor de SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar do HERSO para aprovação, bem como registro na ANVISA e demais órgãos de controle.

Responsabilizar-se pelo fornecimento de embalagens próprias para o acondicionamento do enxoval hospitalar, conforme normas vigentes e orientação do CONTRATANTE.

Responsabilizar-se pelas manutenções preventivas e corretivas em todos os equipamentos necessários para o cumprimento do objeto deste contrato.

A CONTRATADA deverá manter EQUIPE DE TRABALHO suficiente para atender as necessidades do HERSO, conforme orientações técnicas e organizacional solicitadas pela Diretoria Assistencial, podendo esta solicitar mudança no quantitativo de profissionais sem acréscimo financeiro. Deve ser garantido as seguintes coberturas mínimas:

FUNÇÃO	PERIODICIDADE
Profissional(is) exclusivo(s) para coleta dos enxovais hospitalares	2 (duas) vezes ao dia
Camareira(s) para verificar o quantitativo de itens dos enxovais hospitalares necessários para as trocas e abastecimento dos armários de rouparia	1 (uma) vez ao dia, preferencialmente no começo da manhã
Camareira(s) para abastecimento dos armários de rouparia de cada setor	2 (duas) vezes ao dia

A CONTRATADA fornecerá Equipamento de Proteção Individual a todos os seus colaboradores de acordo com cada função exercida.

Os colaboradores da CONTRATADA submetem-se às normas de segurança recomendadas pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA responde pela disciplina de seus colaboradores durante o período de permanência nas dependências do Hospital.

A CONTRATADA promoverá treinamentos periódicos específicos, teóricos e práticos de toda equipe de trabalho devidamente documentados. O conteúdo mínimo das capacitações deve contemplar:

- a) As etapas do processamento de roupas de serviços de saúde;
- b) Segurança e saúde ocupacional;
- c) Prevenção e controle de infecção;
- d) Uso de produtos saneantes;
- e) Necessidade de uso de EPIs.

A CONTRATADA manterá todos os seus colaboradores devidamente uniformizados de acordo com suas funções de trabalho.

A CONTRATADA fica responsável pelo pagamento de todos os benefícios de seus colaboradores.

A CONTRATADA deverá manter no hospital arquivo de cópia de exames admissionais, períodos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a norma regulamentadora, fornecendo cópia sempre que solicitado formalmente.

O relacionamento técnico e institucional entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será realizado através da Diretoria Assistencial do HERSO e o Gestor designado pela CONTRATADA, sob supervisão dos Superintendentes do IPGSE-Filial.

Toda e qualquer correspondência de cunho contratual, que obrigue a CONTRATADA ou que tenha o condão de constituí-la em mora, deverá ser endereçada à sua sede e/ou por e-mail, aos cuidados da Superintendência Administrativa.

Atender fiel e diligentemente os interesses do CONTRATANTE, agendando reuniões ou participando das agendadas sempre que houver necessidade.

Comunicar prontamente, por escrito, ao CONTRATANTE sobre a existência de problemas que possam interferir no andamento dos serviços contratados.

Manter absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou que tome conhecimento durante a prestação dos serviços.

Orientar os seus empregados sobre as normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho, sobre todos os protocolos institucionais estabelecidos e normas legais vigentes da ANVISA, Ministério da Saúde e Ministério do Trabalho.

Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, imediatamente, as partes do objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução dos serviços ou quanto à execução dos relatórios de serviços.

Manter um número de telefone para atendimento, todos os dias da semana, para esclarecimentos, reclamações e saneamento de eventuais falhas nos serviços e/ou para substituição ou reposição de profissionais.

Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data de entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na carta cotação.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, suprimentos, despesas administrativas, transportes, cargas e descargas, instalação e quaisquer despesas incidentes sobre o serviço e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Vistoriar as instalações da CONTRATADA onde os serviços serão executados ou assinar declaração dando pleno conhecimento das condições de prestação dos serviços objeto desta Carta Cotação.

2.2 DA CONTRATANTE

Entregar e/ou receber os enxovais, examinando-os nos aspectos quantitativos e qualitativos, fazendo constar todas as irregularidades e intercorrências detectadas por ocasião da entrega.

Promover o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento do contrato, sob aspectos qualitativos e quantitativos, anotando as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

Permitir o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA, para a realização do objeto deste contrato, observadas as normas de segurança da CONTRATANTE, e ainda, as previstas em lei.

Disponibilizar energia elétrica e água dentro dos padrões de qualidade.

Disponibilizar local para acondicionamento e descarte de lixo ou containers externos para dispensação destes e responsabilizar-se pela coleta externa.

Glosar da parcela mensal devida à CONTRATADA todos os gastos correntes e esporádicos decorrentes do uso da estrutura e/ou fornecimento próprios da unidade hospitalar.

Definir claramente as áreas de coleta da roupa suja e entrega da roupa processada, seguindo as especificações técnicas.

Acompanhar a contagem e o controle de inventário dos itens do enxoval, bem como a pesagem dos itens do enxoval sujos coletados para processamento, sendo certo que, em caso de omissão, recairá sobre o CONTRATANTE o ônus de demonstrar eventuais divergências nos resultados aferidos pela CONTRATADA para fins de contagem, controle de inventário e pesagem dos itens do enxoval.

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

3. DA LOCAÇÃO DO ENXOVAL

As peças do enxoval a serem fornecidas constam no quadro abaixo e devem ser estimadas para 108 leitos, dos quais 20 leitos são de UTI, os demais são de clínica médica e ortopédica, pronto socorro, Centro Cirúrgico (4 salas), RPA, observação, reanimação e demais setores do Hospital e outros que eventualmente forem implantados.

A CONTRATADA fará a locação de todo enxoval hospitalar utilizado no HERSO, adotando os tecidos/materiais conforme as seguintes características:

item	Denominação	Tamanho	Composição
1	Cobertor (Manta)	2,20m x 1,50m	Microfibra 100% Poliéster
2	Pijama Adulto Bermuda	P ao XGG	67% algodão X 33% poliéster

3	Pijama Adulto Camisa	P ao XGG	67% algodão X 33% poliéster
4	Lençol	2,50m x 1,60m	180 fios - 50% algodão X 50% poliéster
5	Fronha	0,50cm x 0,70cm	180 fios - 50% algodão X 50% poliéster
6	Toalha de banho	0,70cm x 1,35m	380 G/M – 84% algodão X 16% poliéster
7	Travessa	1,40m x 1,00m	67% algodão X 33% poliéster
8	Circulante (Camisola)	M ao XGG	67% algodão X 33% poliéster
9	Privativo Calça	P ao XGG	67% algodão X 33% poliéster
10	Privativo Camisa	P ao XGG	67% algodão X 33% poliéster
11	Lençol de berço	1,10 x 0,90	180 fios - 50% algodão X 50% poliéster
12	Pijama Infantil Bermuda	PP ao GG	67% algodão X 33% poliéster
13	Pijama Infantil Camisa	PP ao GG	67% algodão X 33% poliéster
14	Fronha de Mayo	Padrão	100% algodão
15	Campo duplo G	1,60cm x 1,60cm	100% algodão
16	Campo duplo M	1,20cm X 1,20cm	100% algodão
17	Campo fenestrado	0,80cm X 0,80cm	100% algodão
18	Campo simples G	1,60cm x 1,60cm	100 % algodão
19	Campo simples M	1,20cm X 1,20cm	100% algodão
20	Bolsa de Instrumentos	0,30cm X 0,35cm	100% algodão
21	Capote Cirúrgico c/ Opa	ÚNICO	100% algodão
22	Capote Simples	ÚNICO	100% algodão
23	Campo Fenestrado	0,60cm X 0,60cm	100% algodão
24	Campo Simples p/ Bandeja	0,80cm X 0,80cm	100% algodão

Os tamanhos dos têxteis acima identificados podem sofrer alteração de tamanho conforma a necessidade do HERSO.

Os kits deverão ser entregues conforme a quantidade solicitada pelo gestor designado pelo IPGSE.

Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, manchas sendo permanentes ou não, e rasgos deverão ser separadas, retornando para a CONTRATADA para que seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção ou reparos, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

Caberá à CONTRATADA a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos ao serviço de processamento de roupas, por meio de protocolo.

Caso a unidade hospitalar possua itens de enxoval em condições de uso com segurança e qualidade, estes serão utilizados até o fim da sua vida útil, promovendo-se desconto na quantidade locada.

A CONTRATADA realizará, em periodicidade mensal, o controle do inventário dos itens do enxoval, de modo a determinar a substituição de itens extraviados, danificados ou cuja vida

útil tenha se esgotado em função de seu uso, facultando ao CONTRATANTE a oportunidade de acompanhar o referido controle.

- d) Em relação à sua vida útil, a CONTRATADA realizará o controle do tempo de uso dos itens do enxoval por meio de marcação da data de confecção e entrada em uso, nos próprios itens, e cadastramento em sistema específico.
- e) Quanto aos itens extraviados (evasão), a CONTRATADA arcará com até 5% (cinco por cento) sobre o total inventariado, a ser apurado após o controle mensal do inventário. Havendo extravios em percentual superior, faculta-se a CONTRATADA cobrar do CONTRATANTE pelo excedente, adotando-se o preço de custo e procedendo o faturamento no mês seguinte.
- f) Já os itens danificados ou cuja vida útil tenha se esgotado pelo seu uso, estes serão repostos pela CONTRATADA sem ônus adicionais ao CONTRATANTE, exceto se demonstrado que houve culpa e/ou dolo do CONTRATANTE, dos seus empregados, terceirizados e/ou prepostos.

Os kits de enxoval de uso “Privativos para Colaboradores” e “Repousos” que forem extraviados e não tiverem registro da assinatura do Colaborador no controle de entrega terão seus custos suportados pela CONTRATADA e não poderão ser contabilizados no percentual de itens extraviados para fins de ressarcimento previsto na Cláusula anterior.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As empresas participantes deverão apresentar:

4.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por pessoa de direito público ou privado, que comprove ter fornecido o objeto de características e amplitude compatíveis ao solicitado neste Termo de Referência;

4.2. DECLARAÇÃO DE VISTORIA, garantindo que vistoriou os locais onde serão executados os serviços, como também teve conhecimento dos detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial

4.3. ALVARÁ SANITÁRIO OU LICENÇA SANITÁRIA válida para o ano vigente (documento a ser emitido pela Vigilância Sanitária da sede da licitante).

i. Quando se mostrar inviável a apresentação do documento em questão, será admitida a apresentação de um documento complementar (também emitido pelo órgão de vigilância sanitária competente) comprovando a prorrogação do prazo de validade do documento. Na ocorrência desta situação, a licitante deverá apresentar além do documento (Alvará Sanitário ou a Licença Sanitária) que esteja vencido, o outro documento (declaração) que comprove a prorrogação do prazo de validade de seu documento (Alvará Sanitário ou Licença Sanitária);

ii. Quando se tratar de empresa recém-constituída será admitido a apresentação do protocolo de solicitação do documento (Alvará Sanitário ou Licença sanitária competente).

Neste caso, o documento deverá ser apresentado ao Gestor do Contrato, quando solicitado, sob pena de ser punido com as medidas cabíveis;

iii. Nos casos em que a empresa licitante seja considerada isenta da apresentação do Alvará Sanitário ou da Licença Sanitária, a licitante deverá fazer prova de sua isenção por meio de documento expedido pelo órgão sanitário competente;

iv. A não apresentação do documento (Alvará Sanitário ou Licença Sanitária) ou ainda da declaração ou protocolo de entrada, fará presumir que a licitante não possui o documento, ou que não possui condições de revalidação, o que poderá ser motivo da inabilitação da participante;

v. Será admitida a apresentação do documento (Alvará Sanitário ou Licença Sanitária) da sede da licitante, naqueles casos em que a licitante ainda não possua sede ou filial no Município de Rio Verde. Neste caso a participante não estará dispensada da apresentação do documento, apenas terá que apresentar o documento a ser emitido pela Vigilância Sanitária de Rio Verde ao Gestor do Contrato, quando solicitado, sob pena de ser punido com as medidas cabíveis;

vi. Os termos, Alvará Sanitário ou Licença Sanitária significam a mesma coisa. A previsão das duas nomenclaturas se dá tão somente pelo fato de que há divergências de designação por localidade, contudo, a licitante deverá ter em mente que deverá apresentar um documento que comprove que ela adota as medidas cabíveis de asseio e vigilância sanitária no acondicionamento ou manuseio de seus produtos.

Rio Verde (GO), 01 de outubro de 2021.

Eduardo Pereira Ribeiro
Superintendente Geral

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA para fins de participação do processo nº _____ que vistoriou os locais onde serão executados os serviços, como também teve conhecimento dos detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial.

Santa Helena de Goiás (GO), _____ de _____ de 20____.

Representante Legal da Empresa

CPF: