PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 080/2023
– FOLHA DE APRESENTAÇÃO –

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO, inscrita no CNPJ sob o nº. 18.295.295/0001-36, com sede na Praça Barão do Rio Branco, nº. 12, Bairro Pilar, torna público, para conhecimento dos interessados, que realiza a presente licitação visando a contratação do objeto abaixo indicado.

ESPECIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO: modalidade PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS,

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Decreto Municipal nº. 3.964/2014; Decreto nº. 4.681/2017 (Retificado); Decreto Municipal nº. 4.893/2017; Decreto Municipal nº. 5.213/2018; Decreto Municipal nº. 5.330/2019; Decreto Federal 10.024/2019; Lei Federal nº. 10.520/2002; Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e Lei Federal nº. 8.666/1993.

OBJETO: Registro de preços para contratação de pessoa jurídica para locação, processamento e transporte de enxoval, destinados aos pacientes das unidades de saúde.

ADJUDICAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As despesas decorrentes desta aquisição serão suportadas pelas seguintes dotações:

Secretaria Municipal de Saúde

DOTAÇÕES	ELEMENTOS DE DESPESAS	FONTES DE RECURSOS	CODIGO APLICAÇÃO	FICHAS
02.15.01.10.122.0108.2204	3.3.93.39.00	1.500.000	1002	1122
02.15.01.10.301.0109.2206	3.3.90.39.00	1.600.000	0000	1141
02.15.01.10.301.0109.2211	3.3.90.39.00	1.621.000	0000	1170
02.15.01.10.302.0110.2212	3.3.90.39.00	1.621.000	0000	1185

CALENDÁRIO PARA A SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA:

- ✓ **Início de recebimento das propostas: 18h00min (dezoito horas) do dia 21/11/2023.**
- ✓ **Fim do recebimento das propostas: 12h00min (doze horas) do dia 04/12/2023.**
- ✓ **Data da sessão pública de abertura**: **04/12/2023.**
- ✓ **Horário (Início da Disputa)**: **a partir das 14h00min (quatorze horas).**
- ✓ **Endereço**: www.bllcompras.org.br

AGENTE EXECUTOR DA LICITAÇÃO:

PREGOEIRO (A) e equipe de apoio designados pelo Decreto nº 7.014 de 27 de junho de 2023.
O edital do certame epigrafado é composto por esta folha de apresentação, pelo corpo do edital e pelos seguintes anexos, todos constituindo um só e indivisível documento:

ANEXO 1 -TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO 2- MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL;
ANEXO 3 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL;
ANEXO 4 - APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AJUSTADA;
ANEXO 5 - APLICAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS;
ANEXO 6 - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
ANEXO 7 - MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO 8 - DECLARAÇÃO CONJUNTA;e
ANEXO 9 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Ouro Preto, 20 de novembro de 2023.

Andréa A. S. Guimarães
Pregoeira

– CORPO DO EDITAL –

1- OBJETO

1.1 O objeto da licitação é o enunciado sumariamente na folha de apresentação deste edital e detalhado no **ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA** (ANEXO 01).

1.2. ITEM 01 - AMPLA CONCORRÊNCIA - estão abertos para a participação de todos os interessados que militem no ramo de atividade referente ao objeto licitado

2 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta licitação as empresas aptas ao cumprimento do objeto licitado, que atenderem às exigências enumeradas neste edital e, ainda, aos requisitos da legislação específica.

2.1.1. Os interessados deverão estar devidamente credenciados na **Bolsa de Licitações e Leilões** (*www.bllcompras.org.br*).

2.1.2.Não poderão participar desta licitação os interessados que se enquadrarem em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente e neste edital, especialmente em uma ou mais das situações a seguir:

a) em recuperação judicial ou que tenham tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

b) que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;

c) que tenham sido punidos com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, durante o prazo da sanção aplicada;

d) que não tenham prestado, no campo próprio do sistema eletrônico, as declarações a que se referem no item 4 deste edital.

e) Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

e.1) A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

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

2.1.3. A observância das vedações do subitem 2.1.2 deste edital é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

2.2. A simples participação da licitante neste certame implica:

a) - a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, desde que não constem da documentação apresentada pela licitante dados ou informações que contradigam as regras do ato convocatório;

b) - que o prazo mínimo de validade da proposta comercial é de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data final estipulada para a sua entrega. Caso a licitante explicite prazo superior em sua proposta, esse prevalecerá em relação ao prazo mínimo estabelecido neste item. Será desconsiderada pelo (a) PREGOEIRO (A) a eventual indicação de prazo de validade inferior de 120 (cento e vinte) dias, uma vez que prevalecerá esse prazo mínimo caso a licitante não indique em sua proposta maior;

c) - a total sujeição à legislação pertinente.

2.3. Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra *a cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 4294 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a* **DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ** ***(anexa ao final da Minuta Contratual).***

3 – CREDENCIAMENTO

3.1. Para participar deste Pregão Eletrônico, o interessado deverá se **credenciar previamente** no site <***www.bllcompras.org.br***>.

3.1.1. O credenciamento far-se-á pela atribuição de **chave de identificação** e de **senha**, pessoal e intransferível, para acesso ao **sistema eletrônico**.

3.2. O credenciamento pelo provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.2.1. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada em seu nome, diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema do sistema ou à Prefeitura Municipal de Ouro Preto a responsabilidade pelas operações feitas pela licitante ou por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. A interessada deverá prestar previamente, em campo próprio do sistema eletrônico do site <*www.bllcompras.org.br*>, na hipótese do licitante ser ME/EPP a informação desse regime fiscal sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº. 123/2006.

4.2. TODOS OS PARTICIPANTES DESTE PREGÃO DEVERÃO ANEXAR A DOCUMENTAÇÃO, na página da BLL, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser desclassificado pela sua identificação, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

4.2.1. É de total responsabilidade da empresa o cumprimento do disposto no item 4.2, sob possível impedimento da fase de disputa.

4.2.2. Caso a empresa não possua assinatura digital / autenticação eletrônica, ela deverá anexar no sistema BLL a documentação citada e enviar os originais/cópias autenticadas em via física para a Superintendência de Compras e Licitações, caso vencedora da fase de disputa, NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS conforme data e horário previsto na ata da sessão, podendo ser prorrogado, por igual período, uma única vez, desde que requerido pelo licitante à superintendência de compras e licitações e autorizado pela secretaria responsável**.**

5 – ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. A **proposta comercial inicial** deverá ser enviada por meio do sistema eletrônico, através do site <*www.bllcompras.org.br*>, a partir da data de liberação do presente edital no mesmo site e até a data e o horário previstos na folha de apresentação deste ato convocatório. Durante este período, a licitante poderá incluir ou excluir sua proposta comercial inicial.

5.1.1. Será desclassificada a proposta comercial inicial que contenha algum elemento que possa identificar a licitante, sem prejuízo de aplicação à licitante das demais cominações legais pertinentes.

5.1.2. A proposta comercial inicial, contendo os preços e as especificações do objeto ofertado, deverá ser formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

5.2. A licitante, com a utilização do sistema eletrônico, assume como firmes e verdadeiros sua proposta e todos os lances inseridos durante a sessão pública.

5.3. Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações efetuadas no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ou seja, desde a sua abertura até o seu encerramento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em virtude da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo(a) PREGOEIRO(A) ou pelo sistema, bem como de sua eventual desconexão.

5.4. A proposta comercial final ajustada deverá ser elaborada e enviada de acordo com o **ANEXO MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 02) deste edital, de forma a atender aos seguintes requisitos:

a) Indicar a denominação social e o número do CNPJ da licitante, quando da entrega do documento físico;

b) Apresentar preços unitário e total para cada um de seus itens isolados/grupo de itens que cotar;

c) No caso de grupo de itens, apresentar preços unitário e total para todos os itens que o componha, bem como preço global respectivo;

d) Conter oferta firme e precisa relativamente ao que cotar, sem alternativas de preços ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado;

e) Cotar os preços em moeda corrente;

f) Ser assinada por representante legal da licitante, quando da entrega do documento físico;

g) Não conter emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas, salvo e, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

5.4.1. Os preços ofertados deverão considerar **todos os encargos incidentes sobre o objeto deste Pregão**, não sendo aceita indicação posterior para a inclusão de outros encargos nos referidos preços, salvo se houver comprovação de que são novos e criados por ato de governo em data posterior à de envio das respectivas propostas comerciais.

5.4.2. Além dos preços ofertados pelas licitantes em suas propostas comerciais, nada mais poderá ser cobrado da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, a qualquer título e a qualquer momento, para a perfeita e completa execução do objeto deste Pregão.

5.4.3. Os cálculos integrantes das propostas comerciais serão devidamente conferidos pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto e, em caso de diferença entre os resultados constantes das propostas e os resultados apurados pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto na operação aritmética de conferência, prevalecerão estes últimos.

5.4.4. Havendo divergência entre preço unitário e preço total, prevalecerá o preço unitário. Havendo divergência entre preço numérico e preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

5.5. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no *site* <*www.bllcompras.org.br*> e as especificações constantes deste edital, prevalecerão estas últimas.

6 – ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da sessão pública será feita pelo(a) PREGOEIRO(A) via sistema eletrônico no *site* <*www.bllcompras.org.br*>, em data e horário indicados na folha de apresentação deste edital, quando se promoverá a divulgação das propostas comerciais iniciais recebidas, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações deste ato convocatório.

6.1.1. O (A) PREGOEIRO (A) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

6.1.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

6.2. Após a abertura da sessão, não caberá desistência do certame, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) PREGOEIRO (A), sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 14.1 deste edital, além de outras penalidades legalmente admissíveis.

6.3. Na hipótese de não haver expediente no dia fixado na folha de apresentação deste edital, ficam os eventos respectivos transferidos para dia e horário a serem previamente comunicados pelo (a) PREGOEIRO (A).

7 – ETAPA DE LANCES, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DEMAIS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. O **ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 03) deste edital indica se a licitação será feita por item isolado ou por grupo de itens, podendo adotar as duas formas

simultaneamente. O formato (item isolado ou grupo de itens) indicado no referido anexo deverá ser necessariamente respeitado pelas licitantes ao elaborarem suas propostas comerciais.

7.2. Aberta a etapa competitiva na sessão pública, a licitante poderá encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento, do horário de registro e do valor.

7.2.1. Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR UNITARIO DO ITEM**, conforme definido no **ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 03).

7.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

7.4. Finalizada a etapa de lances, havendo empate para fins de aceitação e obedecido o disposto no subitem 4.1, será observado o seguinte:

a) No caso de empate entre propostas apresentadas adotar-se-á o sistema de sorteio para se definir a ordem de classificação de todas as propostas idênticas, ficando desde já definido que a licitante sorteada será aquela que ficará em primeiro lugar dentre as que participarem do sorteio;

b) No caso de empate entre lances, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar pelo sistema;

c) No caso de empate entre proposta e lance(s), prevalecerá a proposta, por ter sido registrada em primeiro lugar pelo sistema.

7.4.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (§ 2°, Art. 44, Lei Complementar 123/2006).

7.4.1.1. Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no subitem 7.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.2. O sorteio disposto na letra "a" do subitem 7.4 será realizado em sessão pública presencial que será convocada pelo pregoeiro por meio do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões e do Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de sua realização.

7.5. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.6. Durante a fase de lances, o (a) PREGOEIRO (A) poderá, justificadamente, excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.7. O modo de disputa do procedimento licitatório será o **ABERTO.** Nesse modo, durante 10 minutos serão dados lances livres, abertos e sucessivos, sendo que havendo lances nos últimos 2 minutos da disputa, a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 minutos. Quando não houver novo lance, passados os 2 minutos últimos, o sistema encerrará a competição.

7.7.1. Finalizada a etapa de lances aberta, o sistema ordenará os melhores valores por ordem de vantajosidade. Lembre que a proposta inicial também é considerada o primeiro lance.

7.7.2 Se inexistirem lances além das propostas iniciais, serão utilizados critérios de desempate (art. 36 e 37 do Decreto 10.024/19). E se ainda assim persistir um empate, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre as propostas empatadas.

7.8. No caso de **desconexão** com o (a) PREGOEIRO (A) no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção de lances. Quando possível, retornará o (a) PREGOEIRO (A) a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8.1. Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica para efeito de classificação.

7.8.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.9. Após encerramento da etapa de lances, o(a) PREGOEIRO(A) efetuará o julgamento das ofertas, nos termos do **ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 03),decidindo sobre sua aceitação.

7.9.1. A licitante classificada em primeiro lugar terá aferida a compatibilidade técnica de sua proposta, bem como verificado o preço oferecido em relação ao valor estimado para a contratação.

7.9.2. O(A) PREGOEIRO(A) poderá, ainda, encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor para a Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

7.10. A licitante vencedora da etapa de lances, quando convocada pelo(a) PREGOEIRO(A), deverá enviar, por meio do sistema eletrônico, a proposta comercial final (ajustada ao último lance dado), no modelo constante do **ANEXO MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 02) deste edital, e os documentos pós disputa, se for o caso.

7.10.1. Caso a empresa não possua assinatura digital, ela deverá anexar no sistema BLL a documentação citada e enviar os originais em via física para a Superintendência de Compras e Licitações, situada à Rua Diogo de Vasconcelos, nº29 A - Pilar - Ouro Preto/MG, CEP: 35.402-048; NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS após o término do certame, conforme data e horário previsto na ata da sessão, podendo ser prorrogado, por igual período, uma única vez, desde que requerido pelo licitante à superintendência de compras e licitações e autorizado pela secretaria responsável**.**

7.10.1.1. A EMPRESA QUE NÃO PROTOCOLIZAR OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 17 E SUBITENS NO PRAZO DETERMINADO NO EDITAL SERÁ DESCLASSIFICADA. NO CASO DOS DOCUMENTOS SEREM ENCAMINHADOS VIA POSTAL, ATRAVÉS DA EMPRESA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT), SERÃO CONSIDERADOS ENTREGUES DENTRO DO PRAZO SE, AO SEREM RECEBIDOS, FOR VERIFICADA QUE A POSTAGEM SE DEU NO PRAZO FIXADO NO SUBITEM 7.10.3.

7.10.2. Os documentos enviados por via postal serão considerados entregues dentro do prazo se, ao serem recebidos, for verificada que a postagem se deu no prazo fixado no subitem 7.10.3.

7.10.3. O não envio da proposta comercial ou dos documentos de habilitação dentro dos prazos previstos acarretará a desclassificação da proposta ou a inabilitação da licitante, conforme o caso, sujeitando-se esta às sanções legais e editalícias cabíveis.

7.11. Será DESCLASSIFICADA a proposta comercial que estiver em desacordo com as exigências constantes neste edital e em seus anexos.

7.12. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e em seus anexos, podendo ser **DESCLASSIFICADA**, também, a proposta que consignar preços simbólicos, irrisórios ou zerados, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, o que deverá, quando for este o caso, ser informado por iniciativa da própria licitante ou em resposta a diligência a ser feita pelo(a) PREGOEIRO(A).

7.13. Poderá ser **DESCLASSIFICADA**, ainda, a proposta que cotar preços inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado, tendo como parâmetro o disposto na legislação vigente.

7.14. Na análise da proposta comercial, poderá o (a) PREGOEIRO (A) desconsiderar erros materiais e evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

7.15. A desclassificação de propostas comerciais será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.16. Será verificada a condição de habilitação da licitante detentora do menor preço aceito pelo(a) PREGOEIRO(A), observadas as disposições contidas no item 8 deste edital.

7.17. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital para a habilitação, será a licitante **declarada vencedora do certame** para o item/grupo de itens.

7.18. Se a oferta da primeira classificada não for aceitável ou se licitante for inabilitada, o (a) PREGOEIRO (A) examinará os lances e as propostas subsequentes, bem como o atendimento às condições de habilitação, na ordem de classificação, até a apuração de uma oferta em conformidade com o edital.

7.19. Aplicar-se-á o disposto no subitem 7.18 deste edital também no caso de a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou aceitar a nota de empenho, conforme o caso.

7.20. Nas situações previstas nos subitens 7.9, 7.18 e 7.19 deste edital, poderá o (a) PREGOEIRO (A), ainda, negociar com a proponente para que seja obtido preço melhor para a Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

7.21. O sistema eletrônico gerará automaticamente ata circunstanciada da sessão, na qual serão registradas as ocorrências pertinentes à mesa.

8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A empresa interessada em participar da licitação deverá, no momento de cadastro da proposta, anexar a documentação listada abaixo, observando o item 7.10.1. e seu sub-item.

8.1.1. DOCUMENTO RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual, ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;

c) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedade civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício.

8.1.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do **CNPJ**;

b) Comprovante de regularidade de tributos e contribuições para com **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

b.1) Relativamente à Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que abrange inclusive as contribuições para a Seguridade Social - INSS;

c) Comprovante de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

8.1.2.1. Para o atendimento do disposto na letra **"b"** do subitem 8.1.2 deste edital, **não serão aceitas** pelo (a) PREGOEIRO (A) certidões que comprovem a regularidade fiscal para com apenas **parte dos tributos** de competência de cada ente federado.

OBS1: Caso a empresa seja ISENTA de apresentação de alguma certidão, deverá comprovar tal ISENÇÃO e ou declaração do contador justificando a ISENÇÃO.

OBS2: As certidões fiscais positivas com efeito de negativas são aceitas como documento hábil para comprovar a habilitação fiscal.

8.1.3. OUTROS DOCUMENTOS:

a) **DECLARAÇÃO CONJUNTA:** A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar a declaração conjunta (obedecendo ao modelo do **ANEXO 08)**.
b) **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:** A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (obedecendo ao modelo do **ANEXO 09**).

8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Alvará sanitário expedido por órgão de Vigilância Sanitária competente federal, estadual ou municipal da sede do domicilio do licitante, em vigor;
b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação. A comprovação se dará mediante a apresentação de ATESTADO (S) fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já forneceu, satisfatoriamente, produtos iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação.

8.2. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP):

8.2.1. As ME's e EPP's deverão entregar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição fiscal.

8.2.1.1. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos

Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar **juntamente com a proposta de preços corrigida e documentos comprobatórios de habilitação**, CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO (**CERTIDÃO SIMPLIFICADA ou ESPECÍFICA)** como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) **EXPEDIDA** pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO OU CERTIDÃO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos. A falta de apresentação da certidão de enquadramento caracteriza a não opção pelos benefícios da Lei Complementar Nº. 123/2006. **Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas. *APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA EMPRESAS PARTICIPANTES, DAS COTAS RESERVADA E EXCLUSIVA (PARA ME OU EPP) SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.***

8.2.2. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, entregues por ME ou EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do (a) PREGOEIRO (A), para a regularização da documentação fiscal.

8.2.3. A prorrogação do prazo para a regularização da documentação fiscal dependerá de requerimento tempestivo da licitante, devidamente fundamentado, dirigido ao (à) PREGOEIRO (A).

8.2.4. Para fins do subitem 8.3.3 supra, entende-se por "tempestivo" o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

8.2.5. A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei Federal nº. 8.666/1993 e da multa indicada no subitem 16.1 deste edital, sendo facultado ao (à) PREGOEIRO (A) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Ouro Preto para revogação.

8.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

8.3.1. Os documentos necessários à habilitação, bem como quaisquer outros documentos solicitados neste edital, quando apresentados em sua forma física, deverão ser entregues sob uma das seguintes opções:

a) Cópias autenticadas em cartório;

b) Cópias simples, desde que sejam apresentados os originais em cartório para autenticação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto;

c) Publicação em órgão de imprensa oficial, respeitadas as regras das alíneas anteriores;

d) Emitidos através da internet, cuja aceitação condiciona-se à confirmação de autenticidade mediante consulta ao *site* respectivo ou ao órgão emissor.

8.3.1.1. Procedida a consulta ao *site* respectivo, o(a) PREGOEIRO(A) ou a equipe de apoio certificarão a autenticidade do documento, mediante carimbo próprio e assinatura na via entregue pela licitante.

8.3.2. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitações de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

8.3.3. A documentação necessária à habilitação, bem como qualquer outra documentação solicitada neste edital, deverá guardar compatibilidade em relação ao CNPJ apresentado, **não sendo permitida a mescla de documentos.**

8.3.4. Todos os documentos previstos neste edital deverão estar **válidos**. Documentos entregues com a data de validade anterior à data de abertura da sessão acarretarão a **INABILITAÇÃO** da licitante, observado, entretanto, o disposto nos subitens 8.3.1 e 8.3.2 deste edital.

8.3.5. Os documentos que não possuírem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias.

8.3.5.1. Não se enquadram na exigência do subitem 8.4.4 deste edital aqueles documentos que, pela sua própria natureza, não se sujeitam a prazo de validade.

8.3.5.2. Todo e qualquer documento emitido pela licitante deverá ser assinado por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado.

8.3.6. Serão declaradas INABILITADAS as licitantes que não cumprirem as exigências estabelecidas neste edital para a habilitação.

8.3.7. Na apreciação dos documentos para habilitação, poderá o(a) PREGOEIRO(A) solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

9 - PRAZO, CONDIÇÕES E PAGAMENTO

9.1. A prestação do serviço deverá ter início, após assinatura da ata de registro de preços, de forma parcelada, de acordo com a necessidade por um período de 12 meses, conforme Ordem de Serviço da Secretaria Municipal de Saúde, correndo por conta da CONTRATADA às despesas com os encargos trabalhistas, previdenciários e demais encargos decorrentes da execução do serviço.

9.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da entrega dos itens relacionados em conformidade com a proposta e com as descrições apresentadas neste edital e anexos.

9.3. Entregar os itens a que se referem a descrição do presente termo de referência em perfeitas condições de uso, providenciando substituição nos casos de qualquer alteração das suas condições normais.

9.4. A logística do enxoval será 3 vezes por semana, com o recolhimento da roupa suja e entrega de todo o enxoval limpo em um quantitativo adequado para poder atender todas as unidades (Policlínica, Hospital dos Olhos, Reabilitação, Odontologia, UPA 24 horas, Complexo de Saúde de Cachoeira – 24 horas e 32 Unidades Básicas de Saúde).

9.4.1. Será realizado um gerenciamento online do enxoval.

9.5. O pagamento será efetuado após a entrega do objeto constante deste Termo de Referência em até 30 dias a contar da apresentação das Notas Fiscais, nas quais deverão conter as seguintes informações:

Razão Social: PMOP / SMS / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Endereço: RUA JOSÉ MECÂNICO PORTUGUÊS, 240 – SÃO CRISTOVÃO
Cidade: OURO PRETO – MG CEP: 35400-000
CNPJ: 18.295.295.0001-36

10 – OBRIGAÇÕES

10.1. DA CONTRATANTE

a) Permitir acesso do pessoal da empresa fornecedora nas dependências dos locais beneficiados com o serviço de que trata o presente termo, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;
b) Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido neste Termo de Referência;
c) Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitada pelo fornecedor.

d) Comunicar o fornecedor, se a qualquer tempo, durante o prazo de garantia, as Unidades beneficiadas com o serviço de que trata o presente termo, comprovarem a discrepância com as descrições exigidas neste Termo de Referência, o qual deverá proceder à imediata substituição dos itens discrepantes.

e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa vencedora do certame licitatório, após a medição do serviço prestado/mês.

10.2. DA CONTRATADA

a) Entregar os objetos deste termo em perfeitas condições de uso, providenciando substituição em casos de imperfeições ou sem condições de uso, efetuando o serviço de processamento do enxoval em todas as suas etapas (coleta, transporte, separação de roupa suja, lavagem, secagem, calandragem, entrega e recolhimento).

b) Efetuar a coleta e entrega do enxoval através de veículo próprio e de acordo com normas da vigilância sanitária;

c) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do município;

d) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

e) Justificar, por escrito, quando houver caso de extrema relevância que ocasione atraso na coleta ou entrega do enxoval;

f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a prestação de serviços pactuada neste Termo de Referência;

g) Manter no local de trabalho para execução do serviço os funcionários devidamente identificados e com materiais de segurança apropriados;

h) Prestar os serviços com eficiência e pontualidade;

i) Disponibilizar ferramentas de comunicação como números de telefones fixos, celulares, e-mails para solicitação de chamados, inclusive emergenciais, como também viabilizar toda e qualquer comunicação entre as partes;

j) Substituir às suas expensas os itens do enxoval que encontrarem-se sem condições de uso, devido a rasgados, manchas ou outros;

k) Responsabilizar-se por quaisquer danos e/ou prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros e/ou à administração, decorrentes de sua culpa e/ou dolo, até mesmo os decorrentes de ato dos seus empregados e/ou prepostos;

l) Notificar a administração no máximo em 24 (vinte e quatro) horas e por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

m) Facultar à administração a realização de inspeções e diligências objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da execução dos serviços licitados;

n) Enviar por e-mail o relatório diário da quantidade de enxoval processado (KG) para aprovação do município e posterior emissão de Nota Fiscal;

o) Apresentar trimestralmente uma planilha de extravio que esteja contemplada na evasão de 3% do enxoval;

p) Apresentar trimestralmente uma planilha de itens do enxoval que exceda a 3% de evasão do enxoval para pagamento posterior;

q) Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, durante todo o processo de aquisição;

r) Colocar à disposição do CONTRATANTE os meios necessários à comprovação da qualidade dos objetos de trata o presente termo, permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição.

s) Responsabilizar-se pelo fornecimento dos itens, objeto deste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e seus anexos.

t) O enxoval deverá ter mecanismo de rastreabilidade por chip, e a empresa deverá fornecer os equipamentos de leitura compatível com o objeto do presente termo, para gestão dos mesmos no ponto de coleta. A escolha por chip e visando a eficiência na gestão do tempo, haja vista que a leitura não é unitária, sendo que os leitores quantificam em massa as peças do enxoval.

u) O ponto de coleta será centralizado em apenas um local, sendo entrega e recolhimento na Policlínica, situada à Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristovão/Ouro Preto-MG. A logística de distribuíção será pela contratante.

11 – RECURSOS

11.1. Declarada a vencedora do certame, o (a) PREGOEIRO (A) abrirá o prazo de 30 (trinta) minutos durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar a sua intenção de recorrer, registrando a síntese de suas razões.

11.2. A falta de manifestação motivada da licitante no prazo supracitado importará a decadência do direito de recurso, autorizando o (a) PREGOEIRO (A) a adjudicar o objeto à licitante vencedora;

11.3. Na hipótese de haver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, entregue por ME ou EPP, será aguardado o término do prazo previsto no subitem 8.3.2 para a abertura da fase recursal.

11.4. Será concedido, à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 3 (três) dias, iniciados no dia útil subsequente, para apresentação das razoes do recurso, ficando as demais licitantes

desde logo intimadas para apresentarem suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do dia seguinte ao término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.4.1. Tanto as razões do recurso quanto as contrarrazões deverão ser registradas pelas licitantes no campo próprio do sistema eletrônico, nos prazos definidos no subitem supracitado.

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

12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal, o (a) PREGOEIRO (A) adjudicará o objeto da licitação à (s) licitante (s) vencedora (s), cabendo ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Ouro Preto homologar o procedimento licitatório.

12.2. Existindo manifestação recursal e decididos os recursos porventura interpostos, competirá ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Ouro Preto adjudicar o objeto da licitação à (s) licitante (s) vencedora (s) e homologar o procedimento licitatório.

13 – CONTRATAÇÃO

13.1 - Homologada a licitação, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará a (s) licitante (s) vencedora do (s) item (ns) para **assinar a ata de registro de preços**, sob pena de decair o direito a ter os seus preços registrados e de lhe serem aplicadas as penalidades legais cabíveis.

13.1.1 - A Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio da publicação da Homologação desta Licitação no Diário Oficial do Município, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil após a data da convocação, para assinar a Ata, preferencialmente, de forma presencial no endereço da Superintendência de Compras e Licitações, situada à Praça Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29A – Pilar, Ouro Preto/MG CEP: 35.402-048; ou a empresa poderá solicitar o envio da Ata, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-la, em três vias, devidamente assinadas e rubricadas em todas as suas páginas, por via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada, e, sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, ou seja, 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a convocação para a assinatura.

13.1.2 - A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura da Ata, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pelo Município de Ouro Preto, através da Superintendência de Compras e Licitações.

13.1.3 - Caso a vencedora do certame deixe de assinar a ata após a convocação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no edital, sem prejuízo de outras cominações legais.

13.2 - Se a licitante vencedora do item deixar de assinar a ata de registro de preços, o(a) PREGOEIRO(A) poderá examinar as propostas subsequentes e a habilitação das licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo, ainda, promover negociação de preços com os autores dessas propostas subsequentes.

13.3 - A ata de registro de preços, que será celebrada de acordo com a minuta constante do ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 06) do edital, terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

13.4 - O gestor da ata de registro de preços será o indicado no ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO 01) do edital, o qual será também o fiscal do registro de preços, a quem caberá todos os atos relacionados ao controle e à administração da ata, inclusive os decorrentes das adesões, tudo nos termos fixados no ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 06 do edital).

13.5 - O registro de preços poderá ser cancelado nos termos fixados no ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 06 do edital).

13.6 - Aplicam-se à assinatura da ata, todos os prazos e penalidades previstas neste edital para a assinatura do contrato.

13.7 - DOS CONTRATOS:

13.7.1 - Havendo demanda futura para a contratação de itens da ata de registro de preços, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO para firmar o contrato.

13.7.2 - Os contratos decorrentes da ata de registro de preços somente poderão ser firmados no prazo de validade desta.

13.7.2.1 - Aplica-se o disposto no subitem 2.2 deste edital aos contratos celebrados por outros órgãos ou entidades, decorrentes de adesões feitas à ata de registro de preços gerenciada pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

13.7.3 - O gestor dos contratos eventualmente celebrados pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, decorrentes da ata de registro de preços, será o indicado no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO 01 do edital), o qual será também o fiscal dos contratos.

13.7.3.1 - A gestão e a fiscalização supracitadas serão desenvolvidas com o apoio dos responsáveis pelas áreas demandantes, os quais serão corresponsáveis por esta gestão/fiscalização.

14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Poderá ser aplicada **multa** no valor equivalente a até 5% (cinco por cento) do preço total da proposta final apresentada à licitante que,

a) Desistir do certame após a abertura da sessão, salvo motivo superveniente aceito pelo (a) PREGOEIRO (a);

b) Desistir de lances ofertados, salvo motivo superveniente aceito pelo (a) PREGOEIRO (a);

c) Não entregar a proposta comercial ajustada ao preço correspondente a seu lance vencedor (ou entregá-la em desacordo com o exigido neste edital);

d) Apresentar documentação falsa;

e) Comportar-se de modo inidôneo.

14.1.1. A licitante que praticar alguma das condutas descritas no subitem 14.1 poderá ser declarada **impedida de licitar e contratar com a Administração Pública** do Município de Ouro Preto pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

14.2. A falta de assinatura do contrato ou a não aceitação da nota de empenho, conforme o caso, sujeitará a licitante, além da penalidade prevista no subitem 14.1.1, à decadência ao direito da contratação decorrente desta licitação e da cobrança de **multa compensatória de até 30% (trinta por**

cento) do preço total de sua proposta final, salvo a ocorrência de motivo superveniente pelo Diretor da área demandante.

14.3. No caso de descumprimento total ou parcial das condições contratualmente previstas, poderá a Prefeitura Municipal de Ouro Preto aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no contrato ou, na inexistência de instrumento de contrato, as elencadas nos subitens 14.1.1 e 14.2 deste edital, bem como as da lei Federal nº. 10.520/2002, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e de responsabilização civil e penal cabíveis.

14.4. A aplicação das sanções ocorrerá após processo contraditório e não impede a aplicação de outras cominações legais pertinentes previstas no Termo de Contrato e Termo de Referência anexos ao presente Edital.

15 – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

15.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data final fixada para o encaminhamento das propostas via sistema eletrônico, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital, os questionamentos e impugnações, serão dirigidos ao Pregoeiro (a) e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos, Nº. 29-A - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 07h00min as 18h00min.

15.2. O encaminhamento dos questionamentos e impugnações poderá, também, ser feito via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada e sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, conforme endereço supracitado.

15.3. As impugnações e questionamentos também poderão ser encaminhados via email obedecendo aos seguintes requisitos:

15.3.1. Serem dirigidos aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo legal.

15.3.2. Serem encaminhadas dentro do prazo legal para o endereço eletrônico compras@ouropreto.mg.gov.br, **com assinatura digital.**

15.4. O Pregoeiro não se responsabilizará por questionamentos, impugnações, recursos e contrarrazões endereçadas pro outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

16 – DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO CERTAME

16.1. Esse edital está disponível nos sites <*www.bllcompras.org.br*> e <www.ouropreto.mg.gov.br> (link "licitações").

16.2. Qualquer que seja a forma adotada para solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital, nos termos do item 17, as respostas respectivas somente serão publicadas no site <*www.bllcompras.org.br*> para acesso a todos os interessados.

16.3. As respostas e as decisões referentes a recursos serão disponibilizados em campo próprio do sistema eletrônico.

16.4. No Diário Oficial do Município de Ouro Preto serão publicados o aviso de edital, a adjudicação e a homologação da licitação.

16.5. Aqueles que tiverem interesse em participar do certame deverão, durante todo o processo, acompanhar as publicações referentes ao mesmo nos locais citados nos subitens 18.1 a 18.4, com vistas a possíveis alterações e avisos, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Ouro Preto em promover qualquer comunicação por meios diversos desses.

16.5.1. As alterações do edital serão publicadas da mesma forma que o texto original, nos termos da lei.

17 – ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS CORRIGIDA

17.1. Encerrada a fase de lances, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito e encaminhará a documentação técnica, se for o caso, e proposta final para análise e parecer pelo setor responsável.

17.1.1. A empresa vencedora deverá anexar, **NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS,** em campo próprio no sistema da BLL a proposta corrigida e outros documentos solicitados pós disputa, se for o caso;

17.2. Caso a empresa não possua assinatura digital, ela deverá anexar no sistema BLL a documentação citada e enviar os originais/cópias autenticadas em via física para a Superintendência de Compras e Licitações NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS após o término do certame, conforme data e horário previsto na ata da sessão, podendo ser prorrogado, por igual período, uma única vez, desde que requerido pelo licitante à superintendência de compras e licitações e autorizado pela secretaria responsável**.**

A documentação exigida deverá vir em envelope lacrado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
A/C SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, nº. 12 – PILAR
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 80/2023
LICITANTE: _____
E-MAIL: _____
TELEFONE: _____
PROPOSTA E OUTROS DOCUMENTOS

18 – DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

18.1. Considerando o prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e as disposições da Lei Federal nº. 10.192/01 Lei Federal 9.069/95 e demais legislações pertinentes, fica garantido o reajustamento de preços após decurso de cada período executivo de 12 (doze) meses, considerando como data base a apresentação da proposta. O índice utilizado será o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que vier substituí-lo.

18.2. O reequilíbrio financeiro de preços poderá ocorrer nos termos do art. 65 da Lei Federal 8.666/93, pelo órgão controlador e/ou quando a contratada solicitar formalmente ao mesmo, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, materiais, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

18.2.1. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço vigente à época.

18.2.2. Considerar-se-á preço de mercado:

a) Aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, em Ouro Preto, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes;
b) O oficialmente tabelado por órgão competente.

19 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO E PREÇOS POR ORGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE

19.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Superintendência de Compras e Licitações para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

19.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata.

19.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

19.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

19.5. Após a autorização do Município de Ouro Preto, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É facultada ao (à) PREGOEIRO (A), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou de informação que deveriam constar no ato da sessão pública.

20.2. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Ouro Preto o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes e sendo devidamente justificada e processada na forma da legislação vigente.

20.3. As proponentes são as únicas responsáveis por todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Ouro Preto não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade de informações, declarações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.5. A licitante que apresentar informações, declarações ou documentos falsos responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

20.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico.

20.7. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

20.9. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº. 10.520/2002, da Lei Complementar Federal nº. 123/20006 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

20.10. O processo relativo a esta licitação permanecerá com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29-A, Bairro Pilar, Ouro Preto/MG, telefone (31)3559-3301, no horário de 08h00min as 17h00min dos dias úteis.

20.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Ouro Preto – Minas Gerais.

21.PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

21.1. As licitantes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

21.2. A licitante deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pelo Município de Ouro Preto, e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto licitado, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização do Município de Ouro Preto, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

21.3. As licitantes deverão notificar o Município de Ouro Preto, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

21.4. As licitantes se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

21.5. O Município de Ouro Preto terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da licitante contratada para garantir a proteção de dados pessoais referentes à execução do objeto contratado.

21.6. As licitantes darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nestes itens. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva contratações com o Município de Ouro Preto.

Ouro Preto, 20 de novembro de 2023

Andréa A. S. Guimarães
Gerência de Compras e Licitações
Prefeitura Municipal de Ouro Preto

Vitor Schittini Teixeira
OAB/MG 163.955
Diretor do DACAD

ANEXO I
– TERMO DE REFERÊNCIA –

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 080/2023

Advertências Preliminares

Este anexo define, minuciosamente, o objeto do certame epigrafado, detalha o bem ou serviço a ser fornecido-prestado e as condições específicas que a(s) vencedora(as) deverá(ão) observar na execução contratual.

Faz parte integrante deste anexo e dele é indissociável a cópia integral do pedido e do termo de referência que ensejou a presente licitação, cujo original compõe o processo respectivo.

OBSERVAÇÃO: AS ESPECIFICAÇÕES E VALORES ESTIMADOS DOS ITENS PERTENCENTES À ESSA LICITAÇÃO SÃO DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAUDE QUE ELABOROU O TERMO DE REFERÊNCIA A SEGUIR.

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO, PROCESSAMENTO E TRANSPORTE DE ENXOVAL, DESTINADOS AOS PACIENTES DAS UNIDADES DE SAÚDE.

1 – APRESENTAÇÃO

Registro de preços para contratação de pessoa jurídica para locação, processamento e transporte de enxoval, destinados aos pacientes, funcionários dos serviços de saúde do Município de Ouro Preto, conforme anexo I.

2 – OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para locação, processamento e transporte de enxoval, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos Anexo I, II e III deste instrumento.

3 – JUSTIFICATIVA

O serviço de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde é uma das atividades de maior importância no funcionamento das unidades da SMS, tendo como objetivo principal o processamento da roupa de serviços de saúde. O Processamento é considerado um setor de apoio que tem como finalidade coletar, pesar, separar, processar, confeccionar, reparar e distribuir roupas em condições de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação a todas as unidades do serviço de saúde. Ela exerce uma atividade especializada, devendo garantir o atendimento à demanda e a continuidade da assistência.

Este processo é extremamente importante para o bom funcionamento em relação à assistência direta ou indireta prestada ao paciente e aos profissionais, pois proporciona conforto, humanização e evita o risco referente à atividade desenvolvida. Que a ação acarretará vantajosidade para a Administração, haja vista a manutenção da uniformidade; padrão de higiene; boa apresentação pessoal; prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; padronização e melhores condições de trabalho para os funcionários que utilizarão roupas adequadas e em perfeito estado; redução do risco de infecções, através de tratamento adequado do enxoval, que o fornecimento do serviço na exata dimensão da necessidade e atendimento humanizado dos pacientes.

O processamento da roupa com qualidade é fundamental para o bom funcionamento do serviço de saúde e deve ser efetuado de forma com que a roupa e todas as etapas do seu processamento não representem veículo de contaminação, eventos adversos ou qualquer outro dano aos usuários, trabalhadores e ambiente. Dessa forma o presente Termo de Referência visa à obtenção de um melhor gerenciamento nos serviços de processamento, e ao mesmo tempo o aumento da eficiência do seu controle, viabilizando a otimização da oferta do serviço público para as Unidades Beneficiadas.

A necessidade de se efetuar o certame através do Sistema de Registro de Preços reside no fato de que não há como especificar um quantitativo mensal exato que será utilizado pelos serviços de saúde do município, o que, de certa forma, permite que a Administração Pública contrate apenas a quantidade que entender necessária, dentro da real demanda do serviço, evitando, com isso, desperdício de recurso público. No entanto, é possível delimitar que o mínimo consumido no município, seria de aproximadamente 2.000 kilos mês.

Como se sabe, os serviços de saúde, em sua maioria, não conseguem precisar uma demanda específica e um quantitativo delimitado para as suas necessidades, isso devido à própria sazonalidade do serviço, cuja demanda é flutuante. Nestes termos, o SRP se torna algo mais vantajoso para a Administração Pública, diante das contratações feitas em prol dos serviços de saúde, como é o caso dos lanches, refeições, materiais médicos hospitalares, materiais de limpeza, dentre outros.

Assim sendo, não há razões para obstarem que o referido serviço também venha a ser adquirido através do Sistema de Registro de Preço, por se enquadrar na mesma situação de incerteza de demanda.

Tudo isso está atrelado ao princípio da eficiência administrativa, que visa garantir que as reais necessidades de funcionamento dos serviços de saúde do município estão sendo atendidas, ao mesmo tempo em que se está evitando gastos desnecessários, gerando economia e otimizando a aplicação dos recursos públicos.

A logística do enxoval será 3 vezes por semana, com o recolhimento da roupa suja e entrega de todo o enxoval limpo em um quantitativo adequado para poder atender todas as unidades (Policlínica, Hospital dos Olhos, Reabilitação, Odontologia, UPA 24 horas, Complexo de Saúde de Cachoeira – 24 horas e 32 Unidades Básicas de Saúde). Será realizado um gerenciamento online do enxoval.

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Será responsabilidade do representado pelos seus dirigentes e servidores prepostos ou representantes, para os efeitos desta aquisição:

4.1 - Permitir acesso do pessoal da empresa fornecedora nas dependências dos locais beneficiados com o serviço de que trata o presente termo, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

4.2 - Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido neste Termo de Referência;

4.3 - Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitada pelo fornecedor.

4.4 - Comunicar o fornecedor, se a qualquer tempo, durante o prazo de garantia, as Unidades beneficiadas com o serviço de que trata o presente termo, comprovarem a discrepância com as descrições exigidas neste Termo de Referência, o qual deverá proceder à imediata substituição dos itens discrepantes.

4.5 - Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa vencedora do certame licitatório, após a medição do serviço prestado/mês.

5 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1 - Entregar os objetos deste termo em perfeitas condições de uso, providenciando substituição em casos de imperfeições ou sem condições de uso, efetuando o serviço de processamento do enxoval em todas as suas etapas (coleta, transporte, separação de roupa suja, lavagem, secagem, calandragem, entrega e recolhimento);

5.2 - Efetuar a coleta e entrega do enxoval através de veículo próprio e de acordo com normas da vigilância sanitária;

5.3 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do município;

5.4 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

5.5 - Justificar, por escrito, quando houver caso de extrema relevância que ocasione atraso na coleta ou entrega do enxoval;

5.6 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a prestação de serviços pactuada neste Termo de Referência;

5.7 - Manter no local de trabalho para execução do serviço os funcionários devidamente identificados e com materiais de segurança apropriados;

5.8 - Prestar os serviços com eficiência e pontualidade;

5.9 - Disponibilizar ferramentas de comunicação como números de telefones fixos, celulares, e-mails para solicitação de chamados, inclusive emergenciais, como também viabilizar toda e qualquer comunicação entre as partes;

5.10 - Substituir às suas expensas os itens do enxoval que encontrarem-se sem condições de uso, devido a rasgados, manchas ou outros;

5.11 - Responsabilizar-se por quaisquer danos e/ou prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros e/ou à administração, decorrentes de sua culpa e/ou dolo, até mesmo os decorrentes de ato dos seus empregados e/ou prepostos;

5.12 - Notificar a administração no máximo em 24 (vinte e quatro) horas e por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

5.13 - Facultar à administração a realização de inspeções e diligências objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da execução dos serviços licitados;

5.14 - Enviar por e-mail o relatório diário da quantidade de enxoval processado (KG) para aprovação do município e posterior emissão de Nota Fiscal;

5.15 - Apresentar trimestralmente uma planilha de extravio que esteja contemplada na evasão de 3% do enxoval;

5.16 – Apresentar trimestralmente uma planilha de itens do enxoval que exceda a 3% de evasão do enxoval para pagamento posterior;

5.17- Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, durante todo o processo de aquisição;

5.18 - Colocar à disposição do CONTRATANTE os meios necessários à comprovação da qualidade dos objetos de trata o presente termo, permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição.

5.19 - Responsabilizar-se pelo fornecimento dos itens, objeto deste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e seus anexos.

5.20 – O enxoval deverá ter mecanismo de rastreabilidade por chip, e a empresa deverá fornecer os equipamentos de leitura compatível com o objeto do presente termo, para gestão dos mesmos no ponto de coleta. A escolha por chip e visando a eficiência na gestão do tempo, haja vista que a leitura não é unitária, sendo que os leitores quantificam em massa as peças do enxoval.

5.21 – O ponto de coleta será centralizado em apenas um local, sendo entrega e recolhimento na Policlínica, situada à Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristovão/Ouro Preto-MG. A logística de distribuíção será pela contratante.

6 - CONDIÇÕES PARA ENTREGA

6.1 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da entrega dos itens relacionados em conformidade com a proposta e com as descrições apresentadas neste Termo de Referência;

6.2 - Entregar os itens a que se referem a descrição do presente termo de referência em perfeitas condições de uso, providenciando substituição nos casos de qualquer alteração das suas características normais.

7 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

7.1- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

7.1.1- Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.1.2- Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.1.3- Fraudar na execução do contrato;

7.1.4- Comportar-se de modo inidôneo;

7.1.5- Cometer fraude fiscal;

7.1.6- Não mantiver a proposta;

7.2- A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções**:**

7.2.1- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

7.2.2- Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento); As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

7.2.3- Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto; Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

7.2.4- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.2.5- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.3- Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

7.3.1- Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.3.2- Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

7.3.3- Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

7.4- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

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

8 - VALIDADE DA PROPOSTA

8.1 - Não inferior a 120 (cento e vinte) dias;

8.2 - Na proposta de preço deverá constar discriminação detalhada do produto, a quantidade solicitada, o valor unitário e total.

9 – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após a entrega do objeto constante deste Termo de Referência em até 30 dias a contar da apresentação das Notas Fiscais, nas quais deverão conter as seguintes informações:

Razão Social: PMOP / SMS / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Endereço: RUA JOSÉ MECÂNICO PORTUGUÊS, 240 – SÃO CRISTOVÃO
Cidade: OURO PRETO – MG CEP: 35400-000
CNPJ: 18.295.295.0001-36

10 – FISCALIZAÇÃO/FISCAIS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

Fica designado como Fiscal o Senhor Edward Junio Rodrigues - Coordenador Administrativo – Contato: (31) 98969-4004 – E-mail: edwardjunio43@gmail.com

11- DO PROCESSO

Fica vedada a participação de Empresas ligadas a funcionários Públicos em Processos Licitatórios Municipais de acordo com a Lei 8.666/93 artigo 9º e suas alterações.

12 – DOS ELEMENTOS DE DESPESA

DOTAÇÕES	ELEMENTOS DE DESPESAS	FONTES DE RECURSOS	CÓDIGO DE APLICAÇÃO	FICHA
02.15.01.10.122.0108.2204	3.3.93.39.00	1.500.000	1002	1122
02.15.01.10.301.0109.2206	3.3.90.39.00	1.600.000	0000	1141
02.15.01.10.301.0109.2211	3.3.90.39.00	1.621.000	0000	1170
02.15.01.10.302.0110.2212	3.3.90.39.00	1.621.000	0000	1185

13 – VIGÊNCIA

A vigência da ata será de 12 (doze) meses, tendo seu início a partir de sua assinatura

14 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As empresas deverão apresentar os seguintes documentos

14.1 - Alvará Sanitário expedido por órgão de Vigilância Sanitária competente federal, estadual ou municipal da sede do domicílio do licitante, em vigor

14. 2 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação. A comprovação se dará mediante a apresentação de ATESTADO (S) fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já forneceu, satisfatoriamente, produtos iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação

15 - GESTÃO DE CONTRATO

Fica nomeada para gerir a contratação a Sra Sanley Soares Santiago Gomes, Gerente da Secretaria Municipal de Saúde de Ouro Preto, telefone de contato: (31) 98695-1116 – E-mail: superintendenciaderede.pmop@gmail.com

Ouro Preto, 10 de novembro de 2023.

Leandro Leonardo de Assis Moreira
Secretário Municipal de Saúde

Sanley Soares Santiago Gomes

Superintendente de Rede – Gestora do Contrato

ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/ DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. ESTIMADA MENSAL	PREÇO MÉDIO POR KG	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO, PROCESSAMENTO E TRANSPORTE DE ENXOVAL DESTINADO AOS PACIENTES, FUNCIONÁRIOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO.	MÊS/ KG	6.000	R$ 10,56	R$ 63.360,00	R$ 760.320,00

ANEXO II AO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTIMATIVA TOTAL DE PEÇAS DE ENXOVAL														
Lençol	Cobertor	Fronhas	Privativo	Macas	Berços	Toalha de Banho	Avental Cirúrgico	Camisola	Campo Fenestrado	Campo Simples	Campo Duplo	Campo Cirúrgico	Campo Cirúrgico Fenestrado	Campo Duplo
									50 x 50	50 x 50	50 x 50	80 x 80	80 x 80	80 x 80
2600	1300	1300	0	230	80	0	150	800	950	250	250	250	250	250

TOTAL: 8.660 PEÇAS DE ENXOVAL

ANEXO III AO TERMO DE REFERÊNCIA

DETALHAMENTO DOS ITENS

Avental Cirúrgico: Características técnicas mínimas: : Composição: 100% CO Cor: Cinza. Tamanho único.

Camisola Paciente: Características técnicas mínimas: : Composição: 50% CO | 50% PES Tamanho único.

Lençol: Características técnicas mínimas: : Composição: 50% CO | 50% PES Dimensões Cama (em cm): 170 x 270cm; Dimensões Maca (em cm): 120 x 220cm Dimensões GO (em cm): 140 x 170cm.

Cobertor: Características técnicas mínimas: : Composição: 100% Acrílico Dimensões (em cm): 180x210cm.

Fronha: Características técnicas mínimas: Tamanhos: 50x70cm; Tamanhos: 50x90cm Composição: 50% CO|50% PES

Campo Duplo: Características técnicas mínimas:
Composição: 100% CO;Dimensões (em cm): 50X50cm e 80X80cm.

Campo Simples: Características técnicas mínimas:
Composição: 100% CO;Dimensões (em cm): 50X50cm.

Campo Fenestrado: Características técnicas mínimas: Composição: 100% CO, Dimensões (em cm): 50X50cm e Dimensões (em cm): 80X80cm.

Lençol Berço: Características técnicas mínimas: : Composição: 50% CO | 50% PES Dimensões 90 x 1,20

CO – ALGODÃO
PES – POLIÉSTER

ANEXO II
MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL –

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 080/2023

DENOMINAÇÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

REPRESENTANTE e CARGO: _____

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF: _____

ENDEREÇO e TELEFONE: _____

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA: _____

A empresa acima especificada apresenta, por intermédio de seu representante legal, proposta comercial para o certame epigrafado, conforme o seguinte:

AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/ DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. ESTIMADA MENSAL	PREÇO MÉDIO POR KG	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO, PROCESSAMENTO E TRANSPORTE DE ENXOVAL DESTINADO AOS PACIENTES, FUNCIONÁRIOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO.	MÊS/ KG	6.000	R$ 10,56	R$ 63.360,00	R$ 760.320,00

OBSERVAÇÕES:

Os produtos/serviços ofertados estão de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA** do edital respectivo, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação;

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____ dias (mínimo de 120 dias, a contar da data final estipulada para a sua entrega).

Ouro Preto, _____ de _____ de _____ .

_____

Nome e assinatura de **representante legal** da licitante

Carimbo do CNPJ

ANEXO III

– CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL –

1 - Para o julgamento das propostas comerciais, o(a) PREGOEIRO(A) levará em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL não podendo os preços unitários de cada item exceder a estimativa de preços elaborada pelo Município - Inciso XIV DECRETO Nº 4.983 DE 21 DE AGOSTO DE 2017**; desde que atendidas a todas as demais especificações do edital e de seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo.

2 - Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

3 - Todos os preços deverão ser cotados com, no máximo, duas casas decimais. Não sendo observada esta regra, serão desconsideradas as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.

ANEXO IV

– APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AJUSTADA –

1 - A licitante vencedora do certame para o item único, deverá entregar ao(à) PREGOEIRO(A) a **proposta comercial ajustada ao preço final decorrente da fase de lances (observado o disposto neste anexo)**, sob pena de desclassificação e de aplicação, a critério da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, das penalidades previstas no item 12 do edital e de outras penalidades legalmente admissíveis.

2 - Na proposta comercial ajustada a ser entregue, é permitida a readequação não linear dos preços, a critério da licitante, **desde que todos os preços sejam menores ou iguais aos preços constantes da proposta inicial**, respeitado como limite máximo da proposta ajustada o respectivo preço final apurado na fase de lances.

2.1 – Na hipótese de não apresentação ou de apresentação de proposta comercial ajustada em desacordo com as restrições previstas no item 2 acima, esta não será aceita pelo (a) PREGOEIRO (A), que fará a readequação linear dos preços ao preço final ofertado, com base na proporção de cada item em relação ao total ofertado na proposta inicial.

2.2 - Para fins do disposto no subitem anterior, o (a) PREGOEIRO (A) considerará a regra quanto ao número de casas decimais fixada no ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL do edital, adequado o preço final ofertado ao valor equivalente ao somatório dos itens, conforme disposto nos subitens 5.4.3 e 5.4.4 do edital.

ANEXO V
APLICAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1.1 - Homologada a licitação, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará a (s) licitante (s) vencedora do (s) item (ns) para **assinar a ata de registro de preços**, sob pena de decair o direito a ter os seus preços registrados e de lhe serem aplicadas as penalidades legais cabíveis.

1.1.1 - A Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio da publicação da Homologação desta Licitação no Diário Oficial do Município, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil após a data da convocação, para assinar a Ata, preferencialmente, de forma presencial no endereço da Superintendência de Compras e Licitações, situada à Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29-A – Pilar, Ouro Preto/MG CEP: 35.402-048; ou a empresa poderá solicitar o envio da Ata, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-la, em três vias, devidamente assinadas e rubricadas em todas as suas páginas, por via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada, e, sim a data da chegada e protocolo efetivo do documentona Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, ou seja, 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a convocação para a assinatura; ou, ainda, a empresa poderá solicitar o envio da Ata, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-la dentro do prazo legal para o endereço eletrônico compras@ouropreto.mg.gov.br,**com assinatura digital.**

1.1.2 - A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura da Ata, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pelo Município de Ouro Preto, através da Superintendência de Compras e Licitações.

1.1.3 - Caso a vencedora do certame deixe de assinar a ata após a convocação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no edital, sem prejuízo de outras cominações legais.

1.2 - Se a licitante vencedora do item deixar de assinar a ata de registro de preços, o(a) PREGOEIRO(A) poderá examinar as propostas subsequentes e a habilitação das licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo, ainda, promover negociação de preços com os autores dessas propostas subsequentes.

1.3 - A ata de registro de preços, que será celebrada de acordo com a minuta constante do ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 06) do edital, terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

1.4 - O gestor da ata de registro de preços será o indicado no ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO 01) do edital, o qual será também o fiscal do registro de preços, a quem caberá todos os atos relacionados ao controle e à administração da ata, inclusive os decorrentes das adesões, tudo nos termos fixados no ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 06 do edital).

1.5 - O registro de preços poderá ser cancelado nos termos fixados no ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 06 do edital).

1.6 - Aplicam-se à assinatura da ata, todos os prazos e penalidades previstas neste edital para a assinatura do contrato, inclusive o previsto no subitem 8.3.5.

2 - DOS CONTRATOS:

2.1 - Havendo demanda futura para a contratação de itens da ata de registro de preços, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO para firmar o contrato, observado o disposto no item 11 do edital.

2.2 - Os contratos decorrentes da ata de registro de preços somente poderão ser firmados no prazo de validade desta.

2.2.1 - Aplica-se o disposto no subitem 2.2 deste edital aos contratos celebrados por outros órgãos ou entidades, decorrentes de adesões feitas à ata de registro de preços gerenciada pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

2.3 - Ogestor dos contratos eventualmente celebrados pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, decorrentes da ata de registro de preços, será o indicado no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO 01 do edital), o qual será também o fiscal dos contratos.

2.3.1 - A gestão e a fiscalização supracitadas serão desenvolvidas com o apoio dos responsáveis pelas áreas demandantes, os quais serão corresponsáveis por esta gestão/fiscalização.

ANEXO VI
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 080/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 249/2023

Aos **..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e três**, a Superintendência de Compras da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, inscrita no CNPJ sob o nº 18.295.295/0001-36, com sede à Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 no Bairro Pilar, Ouro Preto/MG, representada neste ato pelo (a) Ilmo.(a) Secretário (a) Municipal de ....., Sr.(a).....e nos termos das normas emanadas da Lei n° 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal Nº. 3.964 de 07 de novembro de 2014, Decreto Municipal 4.681 de 26 de janeiro de 2017, Decreto Municipal 4.893 de 21 de Agosto de 2017 que regulamenta o Pregão, Decreto Municipal 5.213 de 10 de outubro de 2018, Decreto Municipal 5.330 de 19 de março de 2020, subsidiariamente pela Lei n º. 8.666 de 21 de junho de 1993 (e suas alterações posteriores), Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, RESOLVE REGISTRAR OS **PREÇOS** para a **contratação de pessoa jurídica para locação, processamento e transporte de enxoval, destinados aos pacientes, funcionários dos serviços de saúde do Município de Ouro Preto,** processada nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº. 080/2023** e nas complementações a ele integradas, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa **.....**, inscrita no CNPJ sob o nº. **.....**, estabelecida à Rua **.....**, nº **.....**, Bairro **.....**, Cidade**.....**/Estado **.....**, CEP. **.....**, doravante denominada **FORNECEDORA**, representada neste ato por **.....**, portador do CPF nº. **.....**, RG nº. **.....**, conforme itens discriminados abaixo, com seus respectivos preços.

1. <u>DO OBJETO</u>
O objeto é o Registro de preços para contratação de pessoa jurídica para locação, processamento e transporte de enxoval, destinados aos pacientes, funcionários dos serviços de saúde do Município de Ouro Preto**,** conforme necessidade estimada e descrição abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UN	PREÇO ESTIMADO	
				UNITÁRIO	TOTAL

2. <u>OBRIGAÇÕES DAS PARTES</u>

<u>2.1. DA CONTRATADA</u>

2.1.1 - Entregar os objetos deste termo em perfeitas condições de uso, providenciando substituição em casos de imperfeições ou sem condições de uso, efetuando o serviço de processamento do enxoval em todas as suas etapas (coleta, transporte, separação de roupa suja, lavagem, secagem, calandragem, entrega e recolhimento);

2.1.2 - Efetuar a coleta e entrega do enxoval através de veículo próprio e de acordo com normas da vigilância sanitária;

2.1.3 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do município;

2.1.4 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

2.1.5 - Justificar, por escrito, quando houver caso de extrema relevância que ocasione atraso na coleta ou entrega do enxoval;

2.1.6 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a prestação de serviços pactuada neste Termo de Referência;

2.1.7 - Manter no local de trabalho para execução do serviço os funcionários devidamente identificados e com materiais de segurança apropriados;

2.1.8 - Prestar os serviços com eficiência e pontualidade;

2.1.9 - Disponibilizar ferramentas de comunicação como números de telefones fixos, celulares, e-mails para solicitação de chamados, inclusive emergenciais, como também viabilizar toda e qualquer comunicação entre as partes;

2.1.10 - Substituir às suas expensas os itens do enxoval que encontrarem-se sem condições de uso, devido a rasgados, manchas ou outros;

2.1.11 - Responsabilizar-se por quaisquer danos e/ou prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros e/ou à administração, decorrentes de sua culpa e/ou dolo, até mesmo os decorrentes de ato dos seus empregados e/ou prepostos;

2.1.12 - Notificar a administração no máximo em 24 (vinte e quatro) horas e por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

2.1.13 - Facultar à administração a realização de inspeções e diligências objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da execução dos serviços licitados;

2.1.14 - Enviar por e-mail o relatório diário da quantidade de enxoval processado (KG) para aprovação do município e posterior emissão de Nota Fiscal;

2.1.15 - Apresentar trimestralmente uma planilha de extravio que esteja contemplada na evasão de 3% do enxoval;

2.1.16 – Apresentar trimestralmente uma planilha de itens do enxoval que exceda a 3% de evasão do enxoval para pagamento posterior;

2.1.17- Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, durante todo o processo de aquisição;

2.1.18 - Colocar à disposição do CONTRATANTE os meios necessários à comprovação da qualidade dos objetos de trata o presente termo, permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição.

2.1.19 - Responsabilizar-se pelo fornecimento dos itens, objeto deste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e seus anexos.

2.1.20 – O enxoval deverá ter mecanismo de rastreabilidade por chip, e a empresa deverá fornecer os equipamentos de leitura compatível com o objeto do presente termo, para gestão dos mesmos no ponto de coleta. A escolha por chip e visando a eficiência na gestão do tempo, haja vista que a leitura não é unitária, sendo que os leitores quantificam em massa as peças do enxoval.

2.1.21 – O ponto de coleta será centralizado em apenas um local, sendo entrega e recolhimento na Policlínica, situada à Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristovão/Ouro Preto-MG. A logística de distribuíção será pela contratante.

2.2. DO MUNICIPIO

2.2.1 - Permitir acesso do pessoal da empresa fornecedora nas dependências dos locais beneficiados com o serviço de que trata o presente termo, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

2.2.2 - Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido neste Termo de Referência;

2.2.3 - Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitada pelo fornecedor.

2.2.4 - Comunicar o fornecedor, se a qualquer tempo, durante o prazo de garantia, as Unidades beneficiadas com o serviço de que trata o presente termo, comprovarem a discrepância com as descrições exigidas neste Termo de Referência, o qual deverá proceder à imediata substituição dos itens discrepantes.

2.2.5 - Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa vencedora do certame licitatório, após a medição do serviço prestado/mês.

3. CANCELAMENTO DA ATA:

3.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando: descumprir as condições desta Ata; não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese descrita no parágrafo primeiro da cláusula anterior; e, tiver presentes razões de interesse público.

3.1.1. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nesta cláusula, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador, sendo assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

3.1.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta das dotações:

Secretaria Municipal de Saúde

DOTAÇÕES	ELEMENTOS DE DESPESAS	FONTES DE RECURSOS	CÓDIGO DE APLICAÇÃO	FICHA
02.15.01.10.122.0108.2204	**3.3.93.39.00**	**1.500.000**	**1002**	**1122**
02.15.01.10.301.0109.2206	**3.3.90.39.00**	**1.600.000**	**0000**	**1141**
02.15.01.10.301.0109.2211	**3.3.90.39.00**	**1.621.000**	**0000**	**1170**
02.15.01.10.302.0110.2212	**3.3.90.39.00**	**1.621.000**	**0000**	**1185**

5. PREÇO

5.1. O valor global da presente Ata de Registro de Preços é de **R$..... (.....).**

Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto tais como: mão de obra, transportes, materiais, impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 71, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

6. VIGÊNCIA

6.1. A presente Ata entrará em vigor na data de sua assinatura e **vigorará por 12 meses**.

7. DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

7.1.Considerandoo prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS estabelecido no item 13.1.1 e as disposições da Lei Federal nº. 10.192/01 Lei Federal 9.069/95 e demais legislações pertinentes, fica garantido o reajustamento de preços após decurso de cada período executivo de 12 (doze) meses, considerando como data base a apresentação da proposta. O índice utilizado será o INPC(Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que vier substituí-lo.

7.2. O reequilíbrio financeiro de preços poderá ocorrer nos termos do art. 65 da Lei Federal 8.666/93, pelo órgão controlador e/ou quando a contratada solicitar formalmente ao mesmo, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, materiais, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

7.2.1. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço vigente à época.

7.2.2. Considerar-se-á preço de mercado:

a) Aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, em Ouro Preto, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes;

b) O oficialmente tabelado por órgão competente.

8. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas.

8.1. Pela **ADMINISTRAÇÃO**, quando:

8.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

8.1.2. A detentora não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

8.1.3. A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

8.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ata.

8.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora do menor preço não aceitar sua redução;

8.1.6. Por razões de interesse público, devidamente motivados e justificadas pela Administração;

8.1.7. Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

OBSERVAÇÃO: a comunicação de rescisão do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e Diário Oficial do Município, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias corridos após a publicação.

8.2. Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.

8.2.1. A solicitação da detentora para rescisão do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 12, caso não aceitas as razões do pedido.

8.2.2. A rescisão ou suspensão do fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8.666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

8.3. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimentodo objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com o fornecimento nas mesmas condições propostas pela(s) detentora(s).

9. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DA ATA E EMISSÃO DA RESPECTIVA NOTA DE EMPENHO

9.1. O objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário Municipal a qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, **mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços,** onde se verifique que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

9.2. A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos, quando couber, serão, igualmente, autorizados pelo Secretário Municipal à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

10. DO PRAZO, CONDIÇÕES E PAGAMENTO

10.1. A prestação do serviço deverá ter início, após assinatura da ata de registro de preços, de forma parcelada, de acordo com a necessidade por um período de 12 meses, conforme Ordem de Serviço da Secretaria Municipal de Saúde, correndo por conta da CONTRATADA às despesas com os encargos trabalhistas, previdenciários e demais encargos decorrentes da execução do serviço.

10.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da entrega dos itens relacionados em conformidade com a proposta e com as descrições apresentadas neste edital e anexos.

10.3. Entregar os itens a que se referem a descrição do presente termo de referência em perfeitas condições de uso, providenciando substituição nos casos de qualquer alteração das suas condições normais.

10.4. A logística do enxoval será 3 vezes por semana, com o recolhimento da roupa suja e entrega de todo o enxoval limpo em um quantitativo adequado para poder atender todas as unidades (Policlínica,

Hospital dos Olhos, Reabilitação, Odontologia, UPA 24 horas, Complexo de Saúde de Cachoeira – 24 horas e 32 Unidades Básicas de Saúde).

10.4.1. Será realizado um gerenciamento online do enxoval.

10.5. O pagamento será efetuado após a entrega do objeto constante deste Termo de Referência em até 30 dias a contar da apresentação das Notas Fiscais, nas quais deverão conter as seguintes informações:

Razão Social: PMOP / SMS / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Endereço: RUA JOSÉ MECÂNICO PORTUGUÊS, 240 – SÃO CRISTOVÃO

Cidade: OURO PRETO – MG CEP: 35400-000

CNPJ: 18.295.295.0001-36

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993 a Licitante e a Contratada que:

11.1.1 Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 O retardamento da execução do objeto;

11.1.3 Fraudar na execução do contrato;

11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 Cometer fraude fiscal;

11.1.6 Não mantiver a proposta.

11.2 a Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Licitante e a Contratante;

11.2.2 Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

11.2.2.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

11.2.3 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;

11.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante e a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº. 8.666, de 1993, a Licitante e a Contratada que:

11.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

11.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

11.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Licitante e à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

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

12. DA PUBLICAÇÃO

12.1O Contratante fará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial do Município, na Imprensa Oficial do Estado, jornal de grande circulação, para os efeitos previstos na legislação pertinente.

13. DO GESTOR

13.1. Fica designado como Fiscal o servidor: Edward Junio Rodrigues - Coordenador Administrativo -

Contato (31) 98969-4004 - email: edwardjunio43@gmail.com

13.2. Fica nomeado para gerir esta solicitação a Sra. Sanley Soares Santiago Gomes, Gerente da Secretaria Municipal de Saúde de Ouro Preto, telefone de contato: (31) 98695-1116 - email: superintendenciaderede.pmop@gmail.com

14. DO FORO

14.1 Para dirimir qualquer dúvida resultante da execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, será competente o foro da cidade de Ouro Preto/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Ouro Preto, ... de ..... de 2023.

Leandro Leonardo de Assis Moreira
Secretário Municipal de Saúde

Sanley Soares Santiago Gomes
Gerente/ Gestora do contrato

Empresa

ANEXO VII

– MINUTA DO CONTRATO –

MINUTA Nº ____/_____

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OURO PRETO E A .....

Ref.: Pregão Eletrônico SRP nº. 080/2023
Processo Licitatório nº. 249/2023

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede à Praça Barão do Rio Branco, nº 12, Bairro Pilar – CNPJ nº 18.295.295/0001-36, neste ato representado pelo Ilmo. Secretário Municipal de Saúde, Sr. Leandro Leonardo de Assis Moreira, no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ....., com sede à ....., ..., bairro ....., Ouro Preto, MG, CEP .....-..., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

É objeto do presente contrato a **contratação de pessoa jurídica para locação, processamento e transporte de enxoval, destinados aos pacientes, funcionários dos serviços de saúde do Município de Ouro Preto**, conforme especificações contidas na proposta da contratada e no edital de licitação ou termo que a dispensou ou a inexigiu, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UN	PREÇO ESTIMADO	
				UNITÁRIO	TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 A execução do contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas nos artigos 55 inciso XIII e 66 a 76, exceto o 72, da Lei 8.666/93, e especificações/normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses,** contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado dentro do limite legal estabelecido no art. 57 da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1 O valor global do presente contrato é de **R$ .....,.. (.....).**

Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto tais como: mão-de-obra, transportes, materiais, impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 71, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, CONDIÇÕES E PAGAMENTO

5.1. A prestação do serviço deverá ter início, após assinatura do contrato, de forma parcelada, de acordo com a necessidade por um período de 12 meses, conforme Ordem de Serviço da Secretaria Municipal de Saúde, correndo por conta da CONTRATADA às despesas com os encargos trabalhistas, previdenciários e demais encargos decorrentes da execução do serviço.

5.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da entrega dos itens relacionados em conformidade com a proposta e com as descrições apresentadas neste edital e anexos.

5.3. Entregar os itens a que se referem a descrição do presente termo de referência em perfeitas condições de uso, providenciando substituição nos casos de qualquer alteração das suas condições normais.

5.4. A logística do enxoval será 3 vezes por semana, com o recolhimento da roupa suja e entrega de todo o enxoval limpo em um quantitativo adequado para poder atender todas as unidades (Policlínica, Hospital dos Olhos, Reabilitação, Odontologia, UPA 24 horas, Complexo de Saúde de Cachoeira – 24 horas e 32 Unidades Básicas de Saúde).

5.4.1. Será realizado um gerenciamento online do enxoval.

5.5. O pagamento será efetuado após a entrega do objeto constante deste Termo de Referência em até 30 dias a contar da apresentação das Notas Fiscais, nas quais deverão conter as seguintes informações:

Razão Social: PMOP / SMS / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Endereço: RUA JOSÉ MECÂNICO PORTUGUÊS, 240 – SÃO CRISTOVÃO

Cidade: OURO PRETO – MG CEP: 35400-000

CNPJ: 18.295.295.0001-36

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta aquisição serão suportadas pelas seguintes dotações:

Secretaria Municipal de Saúde

DOTAÇÕES	ELEMENTOS DE DESPESAS	FONTES DE RECURSOS	CÓDIGO DE APLICAÇÃO	FICHA
02.15.01.10.122.0108.2204	3.3.93.39.00	1.500.000	1002	1122
02.15.01.10.301.0109.2206	3.3.90.39.00	1.600.000	0000	1141
02.15.01.10.301.0109.2211	3.3.90.39.00	1.621.000	0000	1170
02.15.01.10.302.0110.2212	3.3.90.39.00	1.621.000	0000	1185

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME LEGAL

7.1. O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93, sendo decorrente de processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico SRP nº. 080/2023**, de ..... de ..... de 2023.

CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR DO CONTRATO

8.1. Fica designado como Fiscal o servidor: Edward Junio Rodrigues - Coordenador Administrativo - Contato (31) 98969-4004 - email: edwardjunio43@gmail.com

8.2. Fica nomeado para gerir esta solicitação a Sra. Sanley Soares Santiago Gomes, Gerente da Secretaria Municipal de Saúde de Ouro Preto, telefone de contato: (31) 98695-1116 - email: superintendenciaderede.pmop@gmail.com

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATADA

9.1.1 - Entregar os objetos deste termo em perfeitas condições de uso, providenciando substituição em casos de imperfeições ou sem condições de uso, efetuando o serviço de processamento do enxoval em

todas as suas etapas (coleta, transporte, separação de roupa suja, lavagem, secagem, calandragem, entrega e recolhimento);

9.1.2 - Efetuar a coleta e entrega do enxoval através de veículo próprio e de acordo com normas da vigilância sanitária;

9.1.3 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do município;

9.1.4 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

9.1.5 - Justificar, por escrito, quando houver caso de extrema relevância que ocasione atraso na coleta ou entrega do enxoval;

9.1.6 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a prestação de serviços pactuada neste Termo de Referência;

9.1.7 - Manter no local de trabalho para execução do serviço os funcionários devidamente identificados e com materiais de segurança apropriados;

9.1.8 - Prestar os serviços com eficiência e pontualidade;

9.1.9 - Disponibilizar ferramentas de comunicação como números de telefones fixos, celulares, e-mails para solicitação de chamados, inclusive emergenciais, como também viabilizar toda e qualquer comunicação entre as partes;

9.1.10 - Substituir às suas expensas os itens do enxoval que encontrarem-se sem condições de uso, devido a rasgados, manchas ou outros;

9.1.11 - Responsabilizar-se por quaisquer danos e/ou prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros e/ou à administração, decorrentes de sua culpa e/ou dolo, até mesmo os decorrentes de ato dos seus empregados e/ou prepostos;

9.1.12 - Notificar a administração no máximo em 24 (vinte e quatro) horas e por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

9.1.13 - Facultar à administração a realização de inspeções e diligências objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da execução dos serviços licitados;

9.1.14 - Enviar por e-mail o relatório diário da quantidade de enxoval processado (KG) para aprovação do município e posterior emissão de Nota Fiscal;

9.1.15 - Apresentar trimestralmente uma planilha de extravio que esteja contemplada na evasão de 3% do enxoval;

9.1.16 – Apresentar trimestralmente uma planilha de itens do enxoval que exceda a 3% de evasão do enxoval para pagamento posterior;

9.1.17- Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, durante todo o processo de aquisição;

9.1.18 - Colocar à disposição do CONTRATANTE os meios necessários à comprovação da qualidade dos objetos de trata o presente termo, permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição.

9.1.19 - Responsabilizar-se pelo fornecimento dos itens, objeto deste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e seus anexos.

9.1.20 – O enxoval deverá ter mecanismo de rastreabilidade por chip, e a empresa deverá fornecer os equipamentos de leitura compatível com o objeto do presente termo, para gestão dos mesmos no ponto de coleta. A escolha por chip e visando a eficiência na gestão do tempo, haja vista que a leitura não é unitária, sendo que os leitores quantificam em massa as peças do enxoval.

9.1.21 – O ponto de coleta será centralizado em apenas um local, sendo entrega e recolhimento na Policlínica, situada à Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristovão/Ouro Preto-MG. A logística de distribuíção será pela contratante.

9.2. DO MUNICIPIO

9.2.1 - Permitir acesso do pessoal da empresa fornecedora nas dependências dos locais beneficiados com o serviço de que trata o presente termo, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

9.2.2 - Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido neste Termo de Referência;

9.2.3 - Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitada pelo fornecedor.

9.2.4 - Comunicar o fornecedor, se a qualquer tempo, durante o prazo de garantia, as Unidades beneficiadas com o serviço de que trata o presente termo, comprovarem a discrepância com as descrições exigidas neste Termo de Referência, o qual deverá proceder à imediata substituição dos itens discrepantes.

9.2.5 - Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa vencedora do certame licitatório, após a medição do serviço prestado/mês.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

A contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato conforme os motivos seguintes:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

III - a lentidão no seu cumprimento;

IV - o atraso injustificado no início da execução dos serviços;

V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo I do artigo 67 da lei 8.666/93;

VII - a decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

VIII - a dissolução da sociedade;

IX - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

X - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante no processo administrativo a que se refere o contrato;

XI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único - Nos casos de rescisão acima mencionados, a contratante não indenizará a contratada, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993 a Licitante e a Contratada que:

11.1.1. Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. O retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.1.6. Não mantiver a proposta.

11.2. Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a a Licitante e a Contratante;

11.2.2. Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

11.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

11.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do;

11.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante e a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº. 8.666, de 1993, a Licitante e a Contratada que:

11.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
11.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
11.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Licitante e à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1 O presente contrato poderá ser alterado conforme previsto na Lei 8.666/93, através de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 O Contratante fará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial do Município, para os efeitos previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer controvérsias fundadas neste Contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto, ... de ..... de 2023.

Secretário(a) Municipal de .....

Gestor do Contrato

Contratada - (Assinatura legível, por extenso)
CPF:
Empresa

ANEXO DA MINUTA CONTRATUAL - DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ
CONTRATO Nº:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 249/2023
PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 080/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº:_____, DECLARA, que cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada (arts. 429 e seguintes da CLT7), exigindo-lhe, por ocasião da celebração do contrato, a apresentação desta declaração a respeito, excetuadas as excludentes (Art. 51, III da LC 123/20068; Art. 14 do Decreto Lei 5598/059; Art. 3º da IN 97 do MTE10; Doutrina11.)

_____, ____de _____ de 2023.

_____
Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

_____

Art. 429. Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

LC 123/06 - Art. 51. As microempresas e as empresas de pequeno porte são dispensadas: (...) III - de empregar e matricular seus aprendizes nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem;

Decreto Lei 5598/05 - Art. 14. Ficam dispensadas da contratação de aprendizes:
I - as microempresas e as empresas de pequeno porte; e
II - as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a educação profissional

Art. 3º da IN 97 do MTE "Estão legalmente dispensadas do cumprimento da cota de aprendizagem:
I – as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes ou não pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional.
II – entidade sem fins lucrativos que tenha por objetivo a educação profissional e contrate aprendizes na forma do art.431 da CLT."

"As micro empresas e empresas de pequeno porte ficam dispensadas do cumprimento das disposições do art.429 da CLT (art. 11 da Lei n. 9.841/99)." (MARTINS, Sérgio Pinto. DIREITO DO TRABALHO. Atlas: 2006 , p. 603 e ss).

ANEXO VIII
– DECLARAÇÃO CONJUNTA –

(É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE 2 – NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Ref: **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 080/2023**

A empresa _____, sediada na _____ telefone_____ fax_____ e-mail_____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado e para os fins do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 080/2023**, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.

c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____ , _____ de _____ de 2023.

_____
Assinatura do representante legal da empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO IX
– DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO –

(É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE 2 – NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL)

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 080/2023

Nome/Razão Social: _____,
Endereço: _____, Município: _____, Estado: _____,
R.G.:_____, CPF/CNPJ nº.: _____,
Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que tem conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

_____, _____ de _____ de 2023.

_____
Assinatura do representante legal da empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.