



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL – PREGÃO Nº. 002/2015**

O Município de Macaíba/ RN, através da sua Pregoeira, instituído pela Portaria do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, comunica aos interessados que fará realizar licitação do tipo menor preço global, sob a modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR COM FORNECIMENTO DE ENXOVAL EM COMODATO**, no dia **05 de março de 2015, às 15h00min**, na sede da Prefeitura de Municipal de Macaíba/RN, localizada na Avenida Mônica Dantas, nº. 34, Centro, Macaíba/RN, de acordo com os termos deste instrumento convocatório e seus Anexos, da Lei Nº. 10.520 de 17/07/2002, Lei Nº. 8.666 de 21/06/1993, com as devidas alterações e demais normas pertinentes, e as condições a seguir apresentadas:

**I - DO OBJETO:**

1.1. A presente licitação tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR COM FORNECIMENTO DE ENXOVAL EM COMODATO**, cujas especificações encontram-se detalhadas no ANEXO I – Termo de Referência.

**II - DOS ANEXOS**

2.1. Integram o presente edital, como se dele fizessem parte, os documentos abaixo relacionados:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP);
- c) ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;
- d) ANEXO IV– MINUTA DA CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- e) ANEXO V – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP; e,
- f) ANEXO VI – MINUTA DE DECLARAÇÕES.

**III – DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO LICITATÓRIO**

3.1. Poderá participar da presente licitação qualquer empresa do ramo de atividade compatível com o objeto ora licitado que apresentar a Pregoeira, em sessão pública, no horário, dia e local constante no preâmbulo deste edital:

**a) Representante portando a documentação de credenciamento indicada na cláusula IV, em separado dos envelopes 01 e 02;**

**b) “PROPOSTA COMERCIAL” - (envelope 1);**

**c) “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” - (envelope 2).**

3.2. Não poderá participar da presente licitação empresa:

- a) Em consórcio ou associação, de acordo com o art. 33, da Lei 8.666/93,
- b) Que esteja impedida de participar de licitações neste órgão ou em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;
- c) Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução e liquidação, em recuperação judicial ou em processo de recuperação extrajudicial, conforme estabelece a Lei nº. 11.101/2005;
- d) Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- e) Que tenha sido declarada inidônea – nos termos do inc. IV, do art. 87, da Lei nº. 8.666/93 – por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; e,
- f) Que NÃO apresente em seu Contrato Social atividade econômica compatível com o objeto ora licitado;
- g) Cooperativas, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

3.3. Decorrido o horário supracitado à abertura do procedimento licitatório, a Senhora Pregoeira tem a faculdade de conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da sessão. Após a Pregoeira declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

#### **IV - DO CREDENCIAMENTO**

4.1. A partir das 14h30min, do dia marcado para abertura da Sessão Pública, indicado no preâmbulo deste edital e na presença da Pregoeira, a licitante poderá se apresentar para credenciamento por um representante legal. Para tanto, será OBRIGATORIA a apresentação de CÓPIA dos seguintes documentos:

a) CARTEIRA DE IDENTIDADE ou outro documento equivalente do OUTORGANTE e do OUTORGADO. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; órgãos fiscalizadores de exercício de profissão (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto);

b) PROCURAÇÃO ou documento que COMPROVE OS NECESSÁRIOS PODERES PARA PRATICAR TODOS OS ATOS PERTINENTES AO CERTAME (COM FIRMA RECONHECIDA), em nome da proponente. NO CASO DE PROPRIETÁRIO, SÓCIO-ADMINISTRADOR, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO DA EMPRESA PROPONENTE, é suficiente a apresentação da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (ou documento equivalente), no qual deverá constar os poderes necessários para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura. Se o representante for sócio não detentor de poderes para, isoladamente, formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhes os poderes necessários;

c) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO ou CONTRATO SOCIAL em vigor e demais alterações; ou ato constitutivo consolidado e aditivo(s) posterior(es), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de Sociedades por Ações, além dos documentos já citados, acompanhado dos documentos de eleições de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial;

d) DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme MODELO DO ANEXO V; e,

e) Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006, comprovará esta condição por meio de declaração, conforme MODELO DO ANEXO V deste Edital.

4.2. Caso o Contrato Social ou o Estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

4.3. Os documentos para credenciamento de que trata essa cláusula, deverão vir FORA DOS ENVELOPES de PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO, EM ORIGINAIS OU FOTOCÓPIAS, sendo estas autenticadas por tabelião de notas, pela Pregoeira ou por qualquer membro da Equipe de Apoio.

4.4. A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com esta cláusula ou a ausência do representante, impedirá a licitante de participar dos lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita; salvo apresentação de documento de credenciamento válido no transcorrer da sessão, que habilitará o representante para os atos posteriores a entrega desse documento.

4.5. O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

4.6. A empresa licitante que participe do certame será permitida o credenciamento de apenas um representante legal sendo vedada à participação de qualquer pessoa representando mais de um licitante, salvo na hipótese de que tais licitantes não estejam concorrendo para os mesmos itens do certame.

4.7. Os interessados que enviarem os seus envelopes de proposta comercial e documentação sem representante (s) credenciado (s) deverá (ão) remeter(em), FORA DOS ENVELOPES N.ºs 01 e 02, a declaração que trata o item 4.1, alínea “d”.

4.8. Concluído o credenciamento dos representantes, será assinada a LISTA DE PRESENÇA com a identificação de todos os credenciados.

**4.9. Os representantes dos licitantes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata e documentos respectivos, sob pena de decadência do direito de interpor recurso.**

#### **V - DA PROPOSTA COMERCIAL**

5.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada, em uma única via, em envelope individual, lacrado, tendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**PREGAO Nº 002/2015  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
RAZAO SOCIAL DA LICITANTE - CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE e E-MAIL  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA FINANCEIRA**

5.2. A Proposta Comercial deverá ser escrita, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, bem como datada, assinada e rubricada devendo ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos, devendo, obrigatoriamente, indicar, por item:

a) O preço unitário e total para objeto licitado (conforme ANEXO I), em algarismos e preferencialmente o unitário por extenso, condizente com preço de mercado, sem qualquer acréscimo em virtude de expectativa inflacionária, custo financeiro ou variação cambial, que compreenda todas as despesas incidentes sobre o objeto, tais como: impostos, taxas, encargos e frete, deduzidos os eventuais descontos;

a.1) Em caso de dissenso, os preços unitários sobre os totais, e os valores por extenso, sobre os numéricos, prevalecerão o(s) menor(es);

b) Especificações do serviço a ser prestado;

c) Prazo de validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos; e,

d) Prazo de entrega/execução, conforme estabelecido no Termo de Referência.

Parágrafo único: na cotação dos valores unitários, admitir-se-á, até 02 (dois) casas após a vírgula.

5.3 Não se admitirá proposta que apresentar preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, ainda que este edital não tenha estabelecido limites mínimos.

5.4 Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os respectivos serviços ser realizados, sem ônus adicionais.

5.5. Especificar exatamente as características dos serviços ofertados, não podendo indicar, na especificação do item, faixa de valores ou utilizar expressões que cause a imprecisão dos serviços, como, por exemplo: no mínimo, no máximo, etc.; ressalvados a presença de elementos, na proposta comercial, apresentado pelo licitante, que identifiquem precisamente o serviço.

5.6. Todos os documentos e declarações apresentados no envelope “Proposta Comercial” deverão seguir, no que couberem, as regras definidas no edital.

5.7. A simples participação no certame implica em:

a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão Presencial; e,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

b) Compromisso da licitante de PRESTAR O SERVIÇO em conformidade com o estabelecido no Anexo I do edital, pelo valor resultante de sua proposta ou do lance que a tenha consagrado vencedora, conforme o caso.

5.8. Os preços apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração.

5.9. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim.

5.10. A falta do CNPJ/MF e/ou endereço completo poderá também ser preenchida de acordo com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de "habilitação".

5.11. Aberta a sessão pública, a pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

## **VI - DA HABILITAÇÃO**

6.1. A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada, em uma única via, através do Envelope nº. 02, devidamente lacrado possuindo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**PREGAO Nº 002/2015  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
RAZAO SOCIAL DA LICITANTE - CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE e E-MAIL  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

6.2. A Documentação de Habilitação conterà no interior, obrigatoriamente, cópias autenticadas dos seguintes documentos:

### **6.2.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Cédula de Identidade do (s) Titular (es) e/ou sócio (s) da empresa;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir; e,
- f) Apresentação de todos os termos aditivos, quando existirem.

### **6.2.2. REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, com a apresentação da certidão negativa conjunto da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda;
- e) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais e dívida ativa, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT; e,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

### **6.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.2.3.1. Apresentar 01 (UM), ou mais, ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto deste Pregão.

### **6.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, referente ao ano de 2013, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a.1) A comprovação da boa situação financeira da licitante será apurada através do resultado levantado no balanço com a obtenção dos seguintes índices:

I – Índice de Liquidez Corrente – calculado pela fórmula abaixo, julgando-se habilitada a empresa que obtiver a pontuação final mínima igual ou maior que 1,0 (um).

$$LC = \frac{AC}{PC} \quad \text{onde: LC = liquidez corrente}$$

AC = ativo circulante

PC = passivo circulante

II – Índice de Liquidez Geral – calculado pela fórmula abaixo, julgando-se habilitada a empresa que obtiver a pontuação final mínima igual ou maior que 1,0 (um).

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \quad \text{onde: LG = liquidez geral}$$

AC = ativo circulante

PC = passivo circulante

RLP = realizável a longo prazo

ELP = exigível a longo prazo

III – Índice de Endividamento Total – calculado pela fórmula abaixo, julgando-se habilitada a empresa que obtiver a pontuação final máxima igual ou menor que 1,0 (um).

$$ET = \frac{PC + ELP}{AT} \quad \text{onde: ET = endividamento total}$$

PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo

AT = ativo total

OBS.1: Os índices acima descritos deverão ser apresentados pelo licitante juntamente com o Balanço Patrimonial, devidamente assinado por contador da empresa e por sócio - administrador identificado no Contrato Social da mesma.

OBS.2: O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicações no Diário Oficial.

b) Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, a emissão deve ser com data de até 90 (noventa) dias anteriores a de abertura dos envelopes, ou da data de vigência especificada na certidão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

6.2.5. Outros:

a) Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, que não existe qualquer impedimento de licitar com a administração pública e que a LICITANTE não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (Anexo VI).

6.3. Os documentos mencionados no item anterior poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Pregoeira ou membros da Equipe de Apoio. A autenticidade do documento poderá, ainda, ser verificada pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos "sites" dos órgãos emitentes dos documentos.

6.4. Os documentos acima mencionados devem referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento dos tributos e contribuições pela matriz que deverá ser comprovada por documento próprio e estar vigente à época da abertura da documentação.

6.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

6.6. Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar 123/2006.

6.7. Toda a documentação exigida deverá ser emitida em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) No caso em que o licitante seja matriz, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da matriz; ou,
- b) No caso em que o licitante seja filial, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial; como também, quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada; ou,
- c) Se caso o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente; e,
- d) Será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ também da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da matriz.

6.8. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim.

6.9. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio/Pregoeiro ou publicação em Órgão da imprensa oficial e:

- a) Serão aceitas somente cópias legíveis,
- b) Não serão aceitos os documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas;
- c) A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário;
- d) Os documentos necessários para habilitação poderão ser autenticados pela Pregoeira e Equipe de Apoio até o ato de abertura do envelope de habilitação, caso seja apresentado de forma imediata pelo licitante os respectivos documentos originais;
- e) Os documentos necessários para classificação da proposta poderão ser autenticados até o ato de abertura do envelope de proposta de preço, caso seja apresentado de forma imediata pelo licitante os respectivos documentos originais; e,
- f) Somente serão autenticadas as cópias mediante apresentação dos originais dos respectivos documentos, não sendo admitida como original a apresentação de cópia autenticada pelo cartório para suprir tal finalidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

6.10. Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de impedimento, inabilitação ou desclassificação, a apresentação de declarações que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

6.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis, contados da decisão da Pregoeira que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, bem como emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a Prefeitura Municipal de Macaíba/RN, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

6.13. As licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar, sob pena de inabilitação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições.

## **VII – DO REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos aos serviços, para contratações futuras da Administração Pública.

7.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas (Anexo II).

7.3. A Administração Municipal é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

7.4. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.

7.5. O Órgão Gerenciador do presente SRP será o Fundo Municipal de Saúde.

7.6. A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses.

7.7. A existência de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir; facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

7.8. Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os licitantes vencedores para assinatura da ARP, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas; observados os requisitos de publicidade e economicidade.

7.9. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a assinatura da ARP, contado a partir da data da convocação. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

7.10. Em não comparecendo, tempestivamente, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante convocado decairá do seu direito à contratação, conforme preceitua o Art. 4º, incisos XXII e XXIII, da Lei nº 10.520/2002, incorrendo, ainda, nas sanções legalmente estabelecidas, de acordo com o parágrafo único do art. 14 do decreto 7.892/2013 e o disposto no Edital.

7.11. A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens 7.9 e 7.10, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas legalmente estabelecidas nas Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

7.12. A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Comissão de Licitação, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de compra, ou outro instrumento similar, conforme o caso.

7.13. A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93 c/c Decreto Federal nº 7.892/2013.

7.14. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte desta Prefeitura, para assinatura da ARP, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

7.15. A Ata de Registro de Preço vincula o fornecedor nela registrado a atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, observados os quantitativos estimados e demais condições nela registradas, bem como neste Edital e no anexo I – Termo de Referência.

### **VIII - DO PROCEDIMENTO**

8.1. Nenhum documento será recebido pela Pregoeira desta Casa depois de aberta a sessão, como também não se admitirá qualquer adendo ou alteração à documentação tempestivamente apresentada, motivo pelo qual recomenda-se a todos os interessados que estejam presentes no local, indicado no preâmbulo deste edital, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário pré-fixado para o início da sessão, para fins de credenciamento.

8.2. No dia, hora e local designados neste instrumento, em sessão pública, e na presença dos interessados e da Equipe de Apoio, a Pregoeira receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo a “Proposta Comercial” (envelope 01) e a “Documentação de Habilitação” (envelope 02), sendo os trabalhos ordenados como segue:

a) A partir de trinta minutos antes do horário previsto para o início da sessão, a Pregoeira dará início ao credenciamento dos representantes dos licitantes interessados, ocasião em que será assinada a lista de presença com a identificação de todos os credenciados;

b) No horário pré-fixado, será aberta a sessão pública de processamento do presente certame, recolhendo-se os envelopes dos concorrentes credenciados e exibindo-os a todos para que possam constatar as condições de inviolabilidade; ato contínuo será emitida declaração conjunta dos concorrentes dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação fixados no presente edital;

c) Em seguida, realizar-se-á a abertura dos envelopes “Proposta Comercial” (envelope nº. 01), sendo as propostas escritas rubricadas e, previamente, analisadas pela Pregoeira e a Equipe de Apoio, para fins de constatação da conformidade com os requisitos insertos neste ato convocatório; dando continuidade, a Pregoeira divulgará o resultado dessa análise e cadastrará os preços das propostas, ordenando-as em ordem crescente de preço (por item), para conhecimento de todos através de projeção multimídia;

d) Cadastradas e ordenadas às propostas regulares, será procedida à indicação dos concorrentes que poderão participar da fase competitiva de lances verbais, segundo a regra pela qual apenas poderão ofertar lances verbais (na fase competitiva) aqueles licitantes cujas propostas escritas indicarem preços não superiores a 10 % (dez por cento) do menor valor proposto entre os concorrentes; caso não haja, no mínimo, três licitantes cujos preços propostos estejam compreendidos na faixa dos preços de até 10% (dez por cento) superiores ao menor, serão admitidos à fase competitiva, em ordem crescente de classificação, tantos licitantes quantos forem necessários para completar o número mínimo de três concorrentes nessas condições, ou seja, três concorrentes além daquele que indicou o menor preço entre as propostas escritas, independente dos preços cotados, à luz da legislação vigente;

e) Ato contínuo, a Pregoeira abrirá a etapa competitiva e a Equipe de Apoio projetará na tela (projeção multimídia) os nomes das empresas que poderão apresentar lances verbais, esclarecendo que tais lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes (em relação ao seu próprio valor anterior), quando a Pregoeira convidar, individualmente, de forma sequencial, cada representante para fazê-lo, a partir do autor da proposta de maior preço até o de menor (entre as participantes da fase competitiva) e, assim sucessivamente, até que todos desistam da disputa; a não



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

adução de lance, por parte de representante convocado pela Pregoeira, implicará na imediata exclusão do respectivo licitante da fase competitiva, registrando-se o último lance ofertado ou a proposta escrita do respectivo licitante (prevalecendo o menor preço), como sua melhor proposta;

f) dar-se-á por encerrada a etapa competitiva quando todos licitantes desistirem ou forem excluídos da fase competitiva, nos termos referidos na alínea anterior, sendo, nesse caso, registrados e classificados os preços finais propostos ou indicados na proposta escrita (prevalecendo o menor);

g) feito isso, a Pregoeira verificará a aceitabilidade do menor preço proposto (baseado no preço estimado acostado aos autos) podendo negociar junto ao particular, cuja proposta classificada contenha o menor preço, no intuito da obtenção de melhores condições para a Administração; prosseguindo, a proposta escrita do licitante habilitado de melhor preço ofertado será disponibilizada para exame e rubrica dos presentes, esclarecendo-se, nesta ocasião, que qualquer impugnação (inclusive possíveis contrarrazões) deverá ser apresentada para o devido registro em ata;

h) aceito o preço final negociado ou proposto, a Pregoeira e a Equipe de Apoio procederá ao julgamento da proposta comercial aduzida pelo concorrente de menor preço, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;

i) entretanto, caso seja desclassificada a proposta de menor preço (ou lance), a Pregoeira poderá negociar com o autor da proposta classificada em segundo lugar retornando-se, neste caso, aos procedimentos definidos na alínea “g” deste item, e assim sucessivamente, até que se tenha uma proposta que atenda ao interesse da administração e às regras editalícias;

j) escolhida a proposta que atenda ao interesse tutelado e aos termos do edital, a Pregoeira procederá à abertura do envelope “Documentação de Habilitação” deste licitante, passando os documentos constantes do mesmo para análise e rubrica dos presentes, sendo esclarecido que qualquer questionamento deverá ser formulado naquele momento para o devido registro na ata dos trabalhos, dando-se o direito aos licitantes formular as devidas contrarrazões; desta sorte, a Pregoeira e a Equipe de Apoio procederá ao julgamento da documentação de habilitação aduzida pelo concorrente cuja proposta foi considerada com as melhores condições para a Administração, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;

l) inabilitada a concorrente, a Pregoeira retomará os procedimentos fixados na alínea “g” deste item; e assim continuamente, até que se tenha uma empresa habilitada a contratar e cujo preço interesse à administração;

m) identificada a empresa que indicou as melhores condições para atender ao interesse público e divulgado o resultado do julgamento, os concorrentes poderão manifestar a intenção, sempre devidamente motivada, de recorrer de qualquer ato decisório praticado durante o processamento do certame, sendo registrada em ata a síntese das razões do recurso; neste caso, a Pregoeira encerrará a sessão sem que haja adjudicação do objeto ao vencedor e estabelecerá o prazo de 03 (três) dias corridos, contados daquela data, para fins de apresentação da petição formal do recurso ora anunciado, bem como das respectivas contrarrazões (prazo em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo de recurso), sob pena de decadência do direito de recurso; do contrário, a Pregoeira procederá à imediata adjudicação do objeto ao vencedor;

n) então, a Pregoeira esclarecerá que os envelopes “Documentação de Habilitação” apenas poderão ser resgatados, pelos respectivos representantes, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da presente sessão, sob pena de inutilização dos mesmos; e,

o) por fim, a Pregoeira e a Equipe de Apoio encerram a sessão concluindo a ata circunstanciada dos trabalhos, que será devidamente assinada.

8.3. No caso em que não sejam ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o preço estimado acostado aos autos, devendo a Pregoeira negociar junto ao particular para obter melhores condições para Administração.

**8.4. A ausência do licitante, quando da lavratura da ata, ao Final da sessão pública, implicará na preclusão do direito a Recurso e na submissão ao disposto na ata.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

---

**IX - DO JULGAMENTO**

9.1. O julgamento das propostas comerciais será processado segundo os critérios objetivos abaixo:

- a) será desclassificada a proposta que contenha entrelinhas, emendas, rasuras, borrões ou qualquer outro defeito, não ressalvados, que ponham em dúvidas informações essenciais à sua compreensão;
- b) será desclassificada a proposta que não atenda às especificações contidas neste ato convocatório e anexo;
- c) a proposta que infrinja preceitos albergados em legislação específica vigente será desclassificada;
- d) preço manifestamente superior ao de mercado ou inexequível, comprovado através de pesquisa de mercado e/ou planilha de custos constantes nos autos, ensejará a desclassificação da respectiva proposta, nos termos art. 48, inc. II, da Lei 8.666/93;
- e) preços que apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valor unitário para o item cotado superior ao estabelecido na planilha de custos constantes nos autos, terá a respectiva proposta desclassificada;
- f) proposta ou lance que contenha valor simbólico, irrisório ou igual a zero, de acordo com o estabelecido no art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, será desclassificado;
- g) não poderá ser considerada, para fins de julgamento, qualquer vantagem não prevista neste instrumento de convocação; e,
- h) no julgamento das propostas será adotado, exclusivamente, como critério de classificação, o menor preço global, considerando para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva.

9.2. O julgamento da habilitação será processado segundo os critérios abaixo:

- a) licitante que transgrida qualquer norma de legislação específica vigente será inabilitado;
- b) será inabilitada a empresa que não atender a qualquer das exigências estipuladas na Clausula VI deste ato convocatório;
- c) concorrente cuja documentação de habilitação não cumpra qualquer outra regra inserta neste edital será inabilitado;
- d) participante que apresentar qualquer documento exigido neste edital com data da validade vencida ou cujas certidões não sejam confirmadas via Internet (quando disso dependa a sua validade) será inabilitado; e,
- e) documento que contenha rasuras, entrelinhas, emendas, borrões ou qualquer outro defeito que ponham em dúvida a veracidade das informações essenciais à sua validade acarretará a inabilitação do licitante.

9.3. Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (CINCO POR CENTO) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta; e,
- d) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a solicitação da Pregoeira, sob pena de preclusão.
- e) A Pregoeira poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

9.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.5. A proposta ou lance que apresentar valor simbólico, irrisório ou igual a zero será desclassificada.

9.6. Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

#### **X - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

10.1. Havendo absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas escritas ou lances verbais, a Pregoeira procederá ao desempate, através de sorteio, durante a própria sessão pública, na presença dos licitantes interessados, conforme previsto na Lei 8.666/93.

10.2. Para as empresas comprovadamente na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será aplicado o que dispõe os artigos 44 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

#### **XI - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1. Quando não houver recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto ao particular cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração, por força do art. 4º, inc. XX, da Lei 10.520/2002.

11.2. Constatada a regularidade do feito, a adequação do objeto licitado e, sobretudo, a vantagem das condições finais estipuladas, a Gestora do Fundo Municipal de Saúde homologará a presente licitação.

#### **XII - DO DIREITO DE PETIÇÃO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO**

12.1. Qualquer interessado poderá impugnar os termos deste edital, podendo fazê-lo até o segundo dia útil que anteceder à data da sessão de realização do certame.

12.1.1. O pedido de impugnação deverá conter, de forma clara e explícita, as seguintes informações:

- a) Número do pregão impugnado;
- b) Nome da Empresa impugnante;
- c) Razões da impugnação;
- d) Nome do signatário da impugnação; e,
- e) Dados da empresa impugnante.

12.1.2. Caberá a pregoeira decidir sobre a impugnação, após análise e emissão de parecer jurídico emitido pela Assessoria Jurídica do Município de Macaíba.

12.1.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, se for o caso, será designada nova data para a realização do certame, o aviso contendo as devidas alterações serão publicados conforme previsão legal.

12.1.4. Não será reconhecida a impugnação quando vencido o prazo de interposição.

12.1.5. A impugnação tempestiva dos termos do ato de convocação não impede a participação dos interessados no presente certame, de acordo com o art. 41, § 3º da Lei 8.666/93.

12.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, poderá ser apresentada solicitação de esclarecimento em relação às eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos.

12.3. Divulgado o resultado do julgamento do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com o devido registro em ata da síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação da petição formal do recurso, sob pena de decadência do direito de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias (contados após o término do prazo para recurso), ficando-lhes assegurados vistos aos autos.

12.3.1. O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior, por intermédio da Pregoeira que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse prazo, encaminhá-lo à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

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

12.3.3. Julgados os recursos e constatada a regularidade do procedimento e a conformidade das condições finais na proposta indicada como vencedora do certame, autoridade competente adjudicará o objeto ao vencedor do certame e, em consequência, homologará a presente licitação;

12.3.4. A falta de manifestação, imediata e motivada, do licitante durante a própria sessão, para o devido registro da síntese das razões em ata, ou a não apresentação da petição formal do respectivo recurso, ocasionará a decadência do direito de recurso e a imediata adjudicação do objeto ao vencedor.

12.3.5. Não serão conhecidos os recursos, ou contrarrazões, cujas petições não observarem os pressupostos de admissibilidade definidos na legislação vigente e na doutrina especializada.

12.3.6. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

### **XIII - DO CONTRATO**

13.1. O contrato poderá ser simplificado e representado pela ordem de compra, nos termos do disposto no art. 62, caput, da Lei 8.666/93.

13.2. O licitante vencedor cujo preço tenha sido registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 05 (cinco) dias para a retirada da respectiva nota de empenho ou assinatura de termo, contados da solicitação do fornecimento, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação por este Fundo.

13.3. Caso o adjudicatário recuse-se a cumprir o fixado no último item, serão adotadas as providências estabelecidas no item 7.11.

13.4. A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item 13.2, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002).

13.5. O(s) licitante(s) adjudicatário(s), convocado(s) nos termos do item 7.11, que recusar(em) a retirar a respectiva nota de empenho ou ordem de compra, estará(ão) sujeito(s) às sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e no Decreto Federal nº 7.892/2013.

### **XIV - DA PUBLICIDADE**

14.1. O presente Edital será publicado, em forma de aviso, no Boletim Oficial do Município de Macaíba/RN, Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte e em Jornal de Grande Circulação no Estado do Rio Grande do Norte.

14.2. Todos os atos do referido processo durante a chamada fase externa, serão divulgados via Internet, pelo que se recomenda o acompanhamento diário através do endereço eletrônico [www.prefeiturademacaiba.com.br](http://www.prefeiturademacaiba.com.br).

14.3. Qualquer interessado poderá solicitar vistas dos autos na sala de Licitações deste Órgão.

14.4. A ARP será publicada, em forma de extrato, no Boletim Oficial do Município de Macaíba/RN, bem como será mantida atualizada no sítio já mencionado.

### **XV – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

15.1. O objeto desta licitação deverá ser prestado de forma imediata, contados do recebimento da ordem de serviço.

15.2. O serviço deverá ser prestado, conforme definido no Termo de Referência (Anexo I).

15.3. As despesas para realização da prestação de serviço, tais como seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas, correrão por conta da Contratada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

---

**XVI – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO**

16. O recebimento e aceitação dos serviços registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

16.1. Não serão aceitos serviços em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta.

16.2. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

16.3. O atesto da nota fiscal referente ao serviço prestado apenas será realizado após o seu recebimento definitivo e a entrega das Certidões relacionadas no art. 7º, b da Ata de Registro de Preços. É importante, ainda:

a) observar, atentamente, o preenchimento das notas fiscais, objetivando evitar a emissão de ERRATAS, as quais não podem alterar campos fiscais. Como as notas fiscais eletrônicas tem prazo de correção curto, caso haja erros nos preenchimentos, poderão existir situações que precisarão de cancelamento da nota fiscal.

16.4. Constatada irregularidades no objeto contratual, o Fundo Municipal de Saúde poderá:

a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis; e,

b) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

16.5. Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada na ordem de serviço.

**XVII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício 2015.

**XVIII – DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será realizado nos termos contidos na Ata de Registro de Preços (Anexo II) e/ou Contrato (Anexo III).

**XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. A administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

19.2. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada em original ou por cópia devidamente autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Macaíba / RN ou por cópia de publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de garantia/validade. É vedada a adução de documentos transmitidos por meio de aparelho de fax, mesmo estando este autenticado.

19.3. A autenticação de documentos pela Pregoeira ou pela Equipe de Apoio, após aberta a sessão, poderá ser realizada caso a Pregoeira julgue conveniente, motivo pelo qual se recomenda o comparecimento dos licitantes que pretendam atribuir autenticidade às fotocópias de seus documentos através de membro da Equipe de Apoio até o dia anterior da apresentação das propostas.

19.4. A Pregoeira, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente da proposta de preços.

19.4.1. Quando necessário, e estando presente a sessão representante legal devidamente credenciado para este fim, poderá a Pregoeira sanar possíveis falhas na documentação apresentada, desde que não



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

vá de encontro ao princípio da igualdade entre os licitantes, podendo inclusive solicitar que seja elaborado, de próprio punho, por parte do representante legal presente, declarações exigidas nos anexos deste edital, que por algum motivo estejam ausentes da documentação. Tais decisões poderão ser tomadas para o fim descrito no subitem 19.7 deste Edital.

19.5. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições inicialmente estipuladas nas propostas escritas, uma vez entregue o envelope e aberta a sessão pública de processamento do presente certame, sendo o prazo de validade das propostas de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da apresentação das mesmas.

19.6. Na contagem dos prazos previstos neste instrumento de licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme determina o art. 110, da Lei nº. 8.666/93.

19.7. As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, à luz dos ditames albergados na Legislação própria pertinente.

19.8. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

19.9. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeira, que se baseará nas disposições contidas na Lei nº. 8.666/93, na Lei nº. 10.520/2002.

19.10. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão, de preferência, ser efetuados pelas empresas interessadas em participar do certame pelo e-mail: [cpl@prefeiturademacaiba.com.br](mailto:cpl@prefeiturademacaiba.com.br), até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a sessão de recebimento e abertura dos envelopes proposta de preço e habilitação.

19.11. A resposta da Pregoeira ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota no endereço eletrônico [www.prefeiturademacaiba.com.br](http://www.prefeiturademacaiba.com.br), neste caso cabendo aos interessados acessá-la para a obtenção das informações prestadas.

Macaíba/RN, 19 de fevereiro de 2015.

Mileni Pessoa  
Pregoeira / PMM



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR COM FORNECIMENTO DE ENXOVAL EM COMODATO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA MENSAL	QUANT. ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR COM FORNECIMENTO DE ENXOVAL EM COMODATO, COMPREENDENDO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE: RECOLHIMENTO, PROCESSAMENTO (PESAGEM, LAVAGEM, DESINFECÇÃO, ALVEJAMENTO, CENTRIFUGAGEM, SECAGEM, PASSADORA E EMBALAGEM DA ROUPA EM SACOS PLÁSTICOS INDIVIDUAIS) E ENTREGA.	KG	1.200	14.400	R\$ xx,xx

1.1. Relação do enxoval a ser fornecido em comodato:

TABELA DE ENXOVAL	TAMANHO	TECIDO	COR
AVENTAL	0,95 X 0,65	CAMBRAIA	BRANCA
BATA ABERTA	1,00 X 0,67	CAMBRAIA	BRANCA
BERMUDA PIJAMA	0,48 X 0,60	CAMBRAIA	BRANCA
CAMISA PIJAMA	0,62 X 0,62	CAMBRAIA	BRANCA
C. SIMPLES PP	0,30 X 0,30	CEDOBIM	VERDE
C. SIMPLES (P)	0,80 X 0,80	CEDOBIM	VERDE
C. SIMPLES (M)	1,00 X 1,00	CEDOBIM	VERDE
C. DUPLO (PP)	0,60 X 0,60	CEDOBIM	VERDE
C. DUPLO (P)	0,80 X 0,80	CEDOBIM	VERDE
C. DUPLO (M)	1,00 X 1,00	CEDOBIM	VERDE
C. FENESTRADO (P)	0,80 X 0,80	CEDOBIM	VERDE
C. FENESTRADO (M)	0,80 X 0,80	CEDOBIM	VERDE
C. FENESTRADO (G)	1,00 X 1,00	CEDOBIM	VERDE
CAPOTE C/ PUNHO	1,45 X 1,60	CEDOBIM	VERDE
CONJ. PROFIS. G – CALÇA	1,10 X 0,60	CEDOBIM	VERDE
CONJ. PROFIS. G – CAMISA	0,77 X 0,70	CEDOBIM	VERDE
CONJ. PROFIS. GG - CALÇA	1,10 X 0,72	CEDOBIM	VERDE
CONJ. PROFIS. GG - CAMISA	0,77 X 0,71	CEDOBIM	VERDE
FRONHA		CAMBRAIA	BRANCA



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

HAMPER		BRIM	VERDE
LENCOL DE MACA S/ ELAST	1,10X1,60	CRETONE	LISTRA
LENCOL DE MACA C/ ELAST	1,20 X 1,60	CRETONE	LISTRA
LENÇOL CAMA S/ ELÁSTICO	1,70 X 2,30	CRETONE	LISTRA
LENÇOL CAMA C/ ELASTICO	1,80 X 2,30	CRETONE	LISTRA
LENÇOL BERÇO S/ ELAST	1,00 X 1,00	CRETONE	LISTRA
LENCOL BERÇO C/ ELAST	1,10 X 1,00	CRETONE	LISTRA
PANO BANDEIJA DUPLO	0,70 X 0,70	LONADO	CRU
PANO BANDEIJA SIMPLES	0,70 X 07,0	LONADO	CRU
PERINEAL OU TRAVESSA	1,00 X 1,00	LONADO	CRU
TOALHA (PP)	0,30 X 0,40	FELPA	BRANCA
TOALHA (P)	0,60 X 0,40	FELPA	BRANCA
TOALHA (M)	0,75 X 1,16	FELPA	BRANCA
TOALHA (G)	1,18 X 1,00	FELPA	BRANCA

**2. JUSTIFICATIVA:** A solicitação de contratação de empresa especializada para prestação dos referidos serviços se dar em razão da necessidade do Fundo Municipal de Saúde em prestar um serviço de qualidade e de suma importância para o bom funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento - UPA. Referência em relação à assistência direta ou indireta dos serviços prestados aos pacientes, melhorando a higiene e controle de disseminação das doenças infecciosas, ajudando na recuperação dos pacientes e reduzindo acentuadamente o risco de infecções hospitalares.

**3. DOS SERVIÇOS:**

3.1. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar com fornecimento de enxoval, em comodato envolverá o fornecimento de roupas hospitalares em ideais condições de uso. Ou seja, roupas que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização, conforme o padrão estabelecido pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção de Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2007.

3.2. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da Contratada. Abrangendo todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

- a) Coleta da roupa suja na Unidade;
- b) Separação e retirada da roupa suja;
- c) Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada;
- d) Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia;
- e) Lavagem da roupa suja;
- f) Secagem e calandragem da roupa limpa;
- g) Separação e embalagem da roupa limpa;
- h) Transporte e entrega da roupa limpa da Contratada para a Unidade de Pronto Atendimento.

3.3. O enxoval de roupas hospitalares necessárias à Unidade estará descrito no referido Anexo, onde está discriminado os modelos e tipos de roupas, os tamanhos e medidas, os tecidos, cores e quantidades de cada peça.

**4. COLETA DA ROUPA SUJA NA UNIDADE:**

4.1. Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá no ato da coleta utilizar balança pesando a roupa na presença do fiscal do Contrato.

4.2. A coleta será feita no setor previamente definido pelo serviço de rouparia da Unidade de Pronto Atendimento, por funcionários da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

4.3. Para a coleta será utilizado carrinhos tipo contêiner com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas – disponibilizadas pela Contratante;

4.4. As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

4.5. A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de uma a duas vezes ao dia, ou em outra periodicidade estabelecida pelo Contratante de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, em horário estabelecido pelo Contratante (Unidade), inclusive aos domingos e feriados; e,

4.6. O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da Contratada deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja”, observando-se que em hipótese alguma haja cruzamento entre enxoval limpo e enxoval sujo.

**5. SEPARAÇÃO E RETIRADA DA ROUPA SUJA:**

5.1. A roupa suja deverá ser separada segundo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;

5.2. Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disso, para evitar acidentes com objetos perfuro cortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez;

5.3. Para o acondicionamento de roupa suja recomenda-se saco hamper de plástico ou de tecido, que tenha qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de modo a não romper durante a manipulação e transporte. Os sacos de tecido são adequados para a maioria das roupas e devem ser submetidos ao mesmo processo de lavagem das roupas antes de serem reutilizados. Os sacos plásticos são de uso único e sugere-se que possuam cor diferente dos sacos de resíduos de serviços de saúde, evitando com isso confusão, troca de sacos e destino errado dos mesmos;

5.4. Outros cuidados com acondicionamento de roupas devem incluir: fechar os sacos adequadamente de forma a impedir sua abertura durante o transporte, não exceder  $\frac{3}{4}$  da sua capacidade e armazená-los, temporariamente, em recipientes com tampa constituídos de material lavável e de fácil higienização, em local destinado para esse fim;

5.5. A equipe de saúde da Unidade geradora deve ser orientada a evitar que objetos perfuro cortante, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos trabalhadores e/ou equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta;

5.6. O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pela Contratante. A roupa deverá ser contada e pesada pela Contratada na presença do funcionário da Unidade beneficiada – fiscal do contrato ou servidor designado para tal função; e,

5.7. Deverá ser elaborado um relatório Dário pela Contratada, informando o peso da roupa retirada – em kg e uma relação geral, constando o rol da roupa retirada – número total de cada peça. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do Contratante. Esse relatório deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e Contratante e uma das vias deverá ficar com o responsável pela fiscalização do contrato da Unidade beneficiada. Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pelo Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á aquela apurada pelo Contratante para efeitos de pagamento.

**6. TRANSPORTE DE ROUPA SUJA PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA:**

6.1. Para a coleta e transporte de roupa suja, o funcionário da Unidade beneficiada deverá seguir as orientações de manuseio contidas no item anterior, estando adequadamente paramentado com máscaras cirúrgicas, protetor ocular, toucas ou gorros, avental, botas e luvas de borracha reutilizáveis e de cano longo;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

6.2. A roupa suja deve ser transportada de tal forma que o seu conteúdo não contamine o ambiente ou o trabalhador que a manuseia. O transporte pode ser efetuado por meio de carro de transporte e por tubo de queda; e,

6.3. O carro utilizado para o transporte dentro da Unidade deve ser preferencialmente exclusivo para esse fim, leve, de fácil higienização, possuir dreno para eliminação de líquidos e confeccionados de material que permita o uso de produtos químicos para a sua limpeza e desinfecção. Além disso, precisa estar nitidamente identificado a fim de se evitar que seja confundido com o carro de transporte interno de resíduos de serviços de saúde.

**7. RECEBIMENTO E ACONDICIONAMENTO DA ROUPA SUJA NA LAVANDERIA – NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA:**

7.1. Na área da unidade de processamento, a roupa deve ser classificada e pesada antes de iniciar o processo de lavagem. Nessas etapas mantêm-se as recomendações de realizar o mínimo de agitação e manuseio das roupas.

7.2. A pesagem da roupa deverá ser realizada em duas etapas distintas: no momento do recebimento na Unidade de Saúde e após a separação e classificação, para dimensionar a carga do processo de lavagem de acordo com a capacidade da lavadora.

7.3. A separação da roupa suja tem como objetivos agrupar as roupas que podem ser lavadas em conjunto, de acordo com o grau de sujidade e suas características, assim como localizar e retirar objetos estranhos que possam estar presentes junto com a roupa.

**8. LAVAGEM DA ROUPA SUJA:**

8.1. O processo de lavagem da roupa consiste em uma sequência de ações ordenadas, que leva em consideração o tipo e a dosagem dos produtos químicos, a ação mecânica produzida pelo batimento e esfregação das roupas nas lavadoras, a temperatura e o tempo de contato entre essas variáveis, objetivando a remoção de sujidade das roupas, deixando-as com aspecto e cheiro agradáveis, além do nível bacteriológico reduzido ao mínimo;

8.2. A CONTRATADA deverá realizar o processo de lavagem de acordo com o tipo de sujidade das roupas anteriormente separadas e classificadas obedecendo às fases do ciclo de lavagem que se fizerem necessárias, conforme especificado no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde – ANVISA, 2007 e suas atualizações;

8.3. Os saneantes utilizados no processamento de roupas, como sabões, detergentes, alvejantes, amaciantes de tecido, dentre outros, devem possuir notificação e/ou registro no MS/ANVISA. Estas substâncias são regulamentadas pela lei federal nº 6360 de 23/09/1976, pela Portaria nº 15 de 23/08/1988 e pelas Resoluções RDC/ANVISA nº 184 de 22/10/2001 e nº 14 de 28/02/2007;

8.4. A CONTRATADA deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade) e Manual de Lavanderia Hospitalar (normas e manutenção técnica - Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações);

8.5. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA;

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

8.7. Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágüe inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágües, acidulação e amaciamento; e,

8.8. A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam, umectação, primeiros enxágües e pré-lavagem sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

**9. SECAGEM E CALANDRAGEM DA ROUPA LIMPA:**

9.1. A secagem é a operação que visa retirar a umidade das roupas que não podem ser calandradas, como roupas cirúrgicas, toalhas, cobertores e roupas de tecido felpudo. A secadora necessita de varias limpezas diárias para impedir o acúmulo de felpas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

9.2. A calandragem é a operação que seca e passa ao mesmo tempo as peças de roupa lisa, como lençóis, colchas leves, uniformes, roupas de linhas retas, sem botões ou elástico, à temperatura de 120°C a 180°C.

9.3. A prensagem é efetuada em uniformes e outras peças que não devem ser processadas na calandra ou que tenham detalhes como pregueados e vincos, sendo a passadoria de ferro usada apenas eventualmente, ou para melhorar acabamento de roupa pessoal como jalecos.

**10. SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DA ROUPA LIMPA:**

10.1. Após as etapas de calandragem, prensagem ou passadoria, a roupa limpa deverá ser dobrada e embalada em sacos plásticos transparentes, descartáveis e as peças devem estar totalmente secas e à temperatura ambiente para evitar umidade e possível recontaminação;

10.2. As roupas que serão submetidas ao processo de esterilização, a exemplo de campos cirúrgicos, compressas, capotes, dentre outras, não poderão passar pelo processo de calandragem, prensagem ou passadoria a ferro. Estas deverão ser embaladas separadamente para uma maior segurança na redução de risco de contaminação e facilidade de controle das mesmas;

**11. TRANSPORTE E ENTREGA DA ROUPA LIMPA DA CONTRATADA PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO:**

11.1. Ao transportar roupa limpa da unidade de processamento de roupa externa ao serviço de saúde, é fundamental considerar a rigorosa separação entre roupa limpa e suja;

11.2. As roupas limpas devem ser transportadas, preferencialmente veículos distintos ou, pelo menos com áreas ou contêineres separados, dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes;

11.3. O veículo utilizado para o transporte de roupa limpa para as dependências da CONTRATADA, deve passar por processo de limpeza com água e sabão e desinfecção diariamente. Recomenda-se seguir orientações da Comissão e Controle de Infecção Hospitalar da CONTRATANTE para definição dos produtos saneantes a serem utilizados;

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

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

11.6. A roupa processada deve ser entregue junto à Unidade de Pronto Atendimento, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da unidade;

11.7. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue (número total de peças) e peso da roupa quando coletada;

11.8. As relações acima deverão ser emitidas em 03 (três) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável da CONTRATANTE, na Unidade beneficiada;

11.9. As roupas entregues, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da Comissão Controle de Infecção Hospitalar;

11.10. Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando a roupa estornada isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

**12. ENXOVAL:**

12.1. Todo o enxoval a ser fornecido está discriminado na tabela anexa neste Termo de Referência;

12.2. Será realizado mensalmente um inventário de todo o enxoval fornecido a CONTRATANTE para fins de controle;

12.3. Serão comunicadas ao responsável da unidade beneficiada, todas as falhas ocorridas na execução do serviço, a falta de peças pertencentes ao enxoval, como também o estoque de peças que ficou em cada unidade;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

12.4. Na constatação das perdas das peças do enxoval a CONTRATADA deverá repor desde que haja consenso quanto à perda;

12.5. O pedido de reposição das peças será feita através de memorandos emitidos pela direção da Unidade de Pronto Atendimento à CONTRATADA para fornecer as peças solicitadas;

12.6. Detectada, em face das vistorias e levantamentos realizados, a falta de peças do enxoval, o pagamento destas se dará mediante uma tabela de preços, que passa a ser parte integrante do contrato, cujos valores de cada peça será estimada pela média de 03 (três) orçamentos de 03 (três) empresas diferentes, atualizada a cada 06 (seis) meses – e tal valor será convertido em quilo de roupa e cobrado como roupa lavada dentro do mês da vistoria realizada;

12.7. As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pela CONTRATANTE serão reparadas por costureiras aos custos da contratada;

12.8. As peças que se apresentarem impróprias, pelo seu tempo de uso, serão consideradas impróprias, e repostas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

12.9. As peças que se apresentarem impróprias pelo mau uso, ou uso indevido, dentro da unidade, será realizado o mesmo procedimento do extravio de peças acima citado; e,

12.10. No caso de rescisão por qualquer uma das partes, deverá a unidade hospitalar absorver/ficar com todo o enxoval já existente na unidade, sendo o pagamento destas peças efetuado do mesmo modo da roupa extraviada, ou seja, as peças serão cobradas de acordo com o valor da tabela, transformadas em quilo de peso e cobradas na fatura do mês de vigência.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

13.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no contrato;

13.2. Designar um servidor responsável na unidade hospitalar para a supervisão e fiscalização dos serviços da Contratada;

13.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA;

13.4. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada, à Unidade de Pronto Atendimento, devidamente identificados;

13.5. Acompanhar a execução e inspecionar os serviços objeto deste contrato, com amplos poderes para recusá-los ou sustá-los, desde que não estejam de acordo com as normas nele estabelecidas;

13.6. Atestar o volume das faturas mensais da Unidade correspondente, por intermédio do fiscal designado na Unidade de Pronto Atendimento; e,

13.7. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.

**14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

14.1. Executar os serviços de coleta da roupa suja da Unidade de Pronto Atendimento contratada em veículo próprio para acondicionamento;

14.2. Devolver no menor prazo possível instrumental e/ou peças que por ventura acompanhem a roupa suja coletada;

14.3. Entregar a roupa totalmente envelopada em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após coleta;

14.4. Comunicar a Contratante os casos em que ocorrerem problemas de coleta por falta de funcionários, roupas acondicionadas de forma inadequada e/ou quaisquer esclarecimentos que couber;

14.5. Fornecer além dos veículos para coleta de roupa e entrega da limpa, pessoal totalmente qualificado, com equipamento de proteção individual;

14.6. Prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização da Contratante sobre o desenvolvimento dos serviços sob sua responsabilidade, acusando os eventuais problemas encontrados para a sua execução;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

14.7. Comunicar imediatamente a Contratante e à Unidade beneficiada as ocorrências que de qualquer forma impeçam o andamento dos serviços, oficializando a comunicação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

14.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, durante e após a execução dos serviços, e às suas expensas, o objeto do contrato onde se verificarem a existência de vícios, incorreções, defeitos ou falhas, resultante da execução ou de materiais utilizados;

14.9. Comunicar ao responsável por cada unidade de saúde as perdas que por ventura possa ocorrer;

14.10. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, conforme estabelece o inciso XIII, do Artigo 55 da Lei 8.666/93;

14.11. Constar em livros específicos ou emitir por escrito, todas as questões que envolvam a prestação do serviço, datada e visada pelo servidor da Unidade de Pronto Atendimento;

14.12. Assumir a reposição gradativa da roupa que compõe o enxoval atual da Unidade de Pronto Atendimento, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos da Unidade de Pronto Atendimento para um mínimo de 02 (duas) trocas por dia; e,

14.13. Determinar a necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas.

**15. FISCALIZAÇÃO:**

15.1. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e particularmente à qualidade dos serviços executados; e,

15.2. A CONTRATADA se obriga a permitir, ao pessoal da fiscalização, livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às viaturas, ao pessoal e ao material, fornecendo quando forem solicitados, os dados e elementos referentes ao serviço.

**16. MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS:**

16.1. A CONTRATADA deverá enviar a fatura mensal para a Unidade de Pronto Atendimento, ao final de cada mês, onde deverão constar as remoções devidamente atestadas. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo Municipal de Saúde e atestada pelo servidor designado pela fiscalização da Unidade de Pronto Atendimento.

**17. DO PAGAMENTO:**

17.1. O pagamento será realizado em moeda nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da efetiva prestação dos serviços e da prova da regularidade fiscal, devidamente atestada pela gerência dos serviços e, observando o cumprimento integral do presente instrumento.

17.2. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17.3. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

Macaíba/RN, 19 de fevereiro de 2015.

Mileni Pessoa  
Pregoeira / PMM



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 002/2015**

Aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ do ano de 2015, o **Fundo Municipal de Saúde**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.303.093/0001-40, com sede à Avenida Mônica Dantas, nº. 28, Centro, Macaíba / RN, neste ato representado pela a Gestora do Fundo Municipal de Saúde, a Senhora Silvana Cosme Pereira, brasileira, casada, funcionaria publica, residente e domiciliada a Rua Heraclito Vilar, nº. 833, Barro Vermelho, Natal/RN, inscrita no CPF/MF sob n.º 722.538.944-00 e portadora do RG n.º 1.144.996 SSP/RN, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade de Pregão, sob o número 002/2015, cujo objetivo fora a formalização de **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR COM FORNECIMENTO DE ENXOVAL EM COMODATO**, processada nos termos do Processo Administrativo nº. 6.765/2014, a qual constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93 e as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR COM FORNECIMENTO DE ENXOVAL EM COMODATO**, cujas especificações, preço(s), quantitativo (s) e fornecedor (es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º. Integra a presente ARP, o Fundo Municipal de Saúde, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Art. 3º. O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através do Setor competente, tem as seguintes obrigações:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da ordem de compra.
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e,
- f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

Art. 4º. O **PRESTADOR** obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva ordem de serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da convocação;
- b) O objeto desta licitação deverá ser realizado de forma imediata, de acordo com as necessidades do órgão gerenciador, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de serviço, nos quantitativos desejados. Sendo o prazo de execução de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços;
- c) realizar o serviço conforme especificação e preço registrados na presente ARP;
- d) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, referentes às condições firmadas na presente ARP;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

- e) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- f) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- g) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- h) pagar, pontualmente, aos prestadores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao serviço realizado, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento; e,
- i) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 5°. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo o prestador solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação da execução.

Parágrafo Primeiro. Caso o prestador não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

Parágrafo Segundo. Somente após processo administrativo, onde constate que o pedido da empresa tem procedência, ficará desobrigada a mesma de cumprir os compromissos assumidos.

Art. 6°. O preço, a quantidade, o prestador e as especificações do serviço licitado, registradas nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

<b>PRESTADOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX.</b>				
<b>ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.</b>				
<b>TELEFONE: (XX) XXXX-XXXX</b>		<b>E-MAIL: xxxxx@xxxxxx</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNIT. (R\$)</b>

Art. 7°. O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias, após a realização dos serviços, através da Prefeitura Municipal de Macaíba, por meio de crédito em conta bancária do prestador, acompanhado da entrega da documentação fiscal, devidamente conferida(s) e atestada(s) pelo setor responsável, desde que a contratada:

- a) Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da realização do serviço, a documentação fiscal equivalente. Tratando-se de nota fiscal eletrônica, o prestador deverá tê-la encaminhado por meio eletrônico ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Macaíba, responsável pela manutenção da guarda dos mesmos em arquivo específico;
- b) Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da entrega do serviço, as certidões de comprovação fiscal com o INSS, FGTS, Tributos Federal, Estadual e Municipal, CNDT, essenciais a liquidação; e;
- c) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 1º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 2º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do PRESTADOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

Art. 8º. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

Art. 9º. O preço, o quantitativo, o serviço e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Boletim Oficial do Município de Macaíba/RN.

Parágrafo único. Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua vigência, no sítio oficial do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet ([www.prefeiturademacaiba.com.br](http://www.prefeiturademacaiba.com.br)), inclusive com a íntegra da presente ARP e alterações posteriores.

Art. 10. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do prestador registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

Art. 11. A realização do serviço desta Ata de Registro de Preços obedecerá às seguintes condições:

- a) Deverão ser realizados de forma imediata, de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de serviço, nos quantitativos desejados, num prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a efetiva entrega do documento requisitório;
- b) Deverão ser realizados adequadamente, de forma a permitir completa segurança, assim como pronto para serem utilizados;
- c) O serviço deverá ser feito no Município, em local definido pela Secretaria solicitante, observado os limites geográficos do Município de Macaíba / RN; e,
- d) As despesas com seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação correrão por conta da Contratada.

Art. 12. O recebimento e aceitação dos serviços registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

12.1. Não serão aceitos serviços em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta.

12.2. Por ocasião da entrega, a prestadora deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

12.3. O atesto da nota fiscal referente ao serviço prestado apenas será realizado após a realização definitiva e a entrega das Certidões relacionadas no art. 7º, b. É importante, ainda:

a) observar, atentamente, o preenchimento das notas fiscais, objetivando evitar a emissão de ERRATAS, as quais não podem alterar campos fiscais. Como as notas fiscais eletrônicas tem prazo de correção curto, caso haja erros nos preenchimentos, poderão existir situações que precisarão de cancelamento da nota fiscal.

12.4. Constatada irregularidades no objeto contratual, o Fundo Municipal de Saúde poderá:

a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

b) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.5. Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a prestadora terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pelo Fundo Municipal de Saúde.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

Art. 13. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções administrativas previstas em legislação pertinente, bem como da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;
- b) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do registro por inexecução ou execução irregular;
- d) rescisão do registro de preços e suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro – O prestador estará sujeito às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sucessivamente.
- b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de prestação, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas na alínea “b” e “c”. Caso a situação perca pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas na alínea “d”.

Parágrafo Segundo – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Terceiro – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

Parágrafo Quarto – A rescisão do registro de preços e a sanção de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicada à licitante juntamente com a multa.

Parágrafo Quinto – As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

Art. 14. O prestador terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio prestador, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências inseridas neste Registro de Preços, tendo em vista fato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Parágrafo Primeiro - Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

Parágrafo Segundo - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado pela Gestora do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 15. A presente ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

Parágrafo Primeiro - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Parágrafo Segundo - Caberá ao prestador 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, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Terceiro - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na presente ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Quarto - O quantitativo decorrente das adesões à presente ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Parágrafo Quinto - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

Parágrafo Sexto - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Art. 16. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/2013 ou a legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 17. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Macaíba / RN.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

Nada mais havendo a tratar, lavrei \_\_\_\_\_, a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

Macaíba / RN, xx de Mês de 2015.

Silvana Cosme Pereira  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

P/EMPRESA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Representante Legal: XXXXXXXXXXXX, brasileiro, inscrito no CPF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX e portador do RG n.º XXX.XXX SSP/RN.

\_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM O FUNDO  
MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA XXXXXX**

Celebram o presente instrumento de contrato, sendo de um lado como CONTRATANTE, o Fundo Municipal de Saúde, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 11.303.093/0001-40, com sede à Avenida Mônica Dantas, nº. 28, Centro, Macaíba / RN, neste ato representado pela a Gestora do Fundo Municipal de Saúde, a Senhora Silvana Cosme Pereira, brasileira, casada, funcionaria publica, residente a Rua Heraclito Vilar, nº. 833, Barro Vermelho, Natal/RN, portadora da cédula de identidade n.º 1.144.996 SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 722.538.944-00, e do outro lado como CONTRATADO, \_\_\_\_\_, ficam contratados de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, a Lei 10.406, de 10.01.2002, e a Lei 10.520 de 17/07/2002, com o edital do processo licitatório 002/2015, na modalidade Pregão e as cláusulas estabelecidas neste termo, conforme especificações a seguir:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO:**

1. O presente termo de contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lavanderia hospitalar com fornecimento de enxoval em comodato.

1.1. Todos os serviços a serem prestados encontram-se devidamente detalhados no processo licitatório, na proposta financeira final, no Anexo I – Termo de Referência e atendendo prontamente as solicitações que forem feitas pela Contratante.

**CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO:**

2. Pela prestação de serviços, objeto deste termo contratual, será paga o valor do kilo de R\$ xxxx (xxxx), já estando inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à prestação de serviços.

2.1. Os preços a serem praticados por força deste contrato serão os ofertados pela CONTRATADA, após resultado do Pregão Presencial, constante do Processo Licitatório nº 002/2015.

**CLÁUSULA 3ª - DOS REAJUSTES:**

3.1. Ao preço contratado não será aceito reajuste durante o período de 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA 4ª - DO PAGAMENTO:**

4.1. O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias, após a entrega do produto, através do Fundo Municipal de Saúde, por meio de crédito em conta bancária do Fornecedor, acompanhado com a entrega da documentação fiscal, devidamente conferida(s) e atestada(s) pelo setor responsável, desde que a contratada:

a) Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da entrega do material, a documentação fiscal equivalente. Tratando-se de nota fiscal eletrônica, o fornecedor deverá tê-la encaminhado por meio eletrônico ao Setor de Compras do Fundo Municipal de Saúde, responsável pela manutenção da guarda dos mesmos em arquivo específico;

b) Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da entrega do material, as certidões de comprovação fiscal com o INSS, FGTS, Tributos Federal, Estadual e Municipal, CNDT, essenciais a liquidação; e,

c) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

Parágrafo Primeiro. O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas no presente Termo Contratual.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

Paragrafo Segundo. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**CLAUSULA 5ª - DOS SERVIÇOS PRESTADOS:**

5.1. Os serviços prestados a serem executados estão devidamente detalhados ordem de serviço, na proposta financeira final, e no Anexo I – Termo de Referência.

**CLÁUSULA 6ª - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.1. Os serviços deverão ser realizados em localidades conforme designado pelas necessidades do Fundo Municipal de Saúde.

**CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES:**

7.1. Pela CONTRATANTE:

7.1.1. Facilitar o acesso da Contratada ao prédio para o bom desempenho do serviço objeto deste contrato;

7.1.2. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no contrato;

7.1.3. Designar um servidor responsável na Unidade de Pronto Atendimento para a supervisão e fiscalização dos serviços da Contratada;

7.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA;

7.1.5. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada, à Unidade de Pronto Atendimento, devidamente identificados;

7.1.6. Acompanhar a execução e inspecionar os serviços objeto deste contrato, com amplos poderes para recusá-los ou sustá-los, desde que não estejam de acordo com as normas nele estabelecidas.

7.1.7. Atestar o volume das faturas mensais da Unidade de Pronto Atendimento, por intermédio dos fiscais designados; e,

7.1.8. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.

7.2. Pelo CONTRATADO:

7.2.1. Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no Edital do Processo Licitatório n.º xxx/2015 e sua proposta final de preço;

7.2.2. Executar os serviços contratados objeto da Cláusula Primeira do presente contrato, obedecendo às normas técnicas, especificações e demais elementos que integram este instrumento;

7.2.3. Executar os serviços imediatamente após o recebimento da ordem de serviço;

7.2.4. Executar os serviços de coleta da roupa suja da Unidade de Pronto Atendimento contratada em veículo próprio para acondicionamento;

7.2.5. Devolver no menor prazo possível instrumental e/ou peças que por ventura acompanhem a roupa suja coletada;

7.2.6. Entregar a roupa totalmente envelopada em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após coleta;

7.2.7. Comunicar a Contratante os casos em que ocorrer problemas de coleta por falta de funcionários, roupas acondicionadas de forma inadequada e/ou quaisquer esclarecimentos que couber;

7.2.8. Fornecer além dos veículos para coleta e entrega de roupa limpa, pessoal totalmente qualificado, com equipamento de proteção individual;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

7.2.9. Prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização da Contratante sobre o desenvolvimento dos serviços sob sua responsabilidade, acusando os eventuais problemas encontrados para a sua execução;

7.2.10. Comunicar imediatamente a Contratante e à Unidade beneficiada as ocorrências que de qualquer forma impeçam o andamento dos serviços, oficializando a comunicação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

7.2.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, durante e após a execução dos serviços, e às suas expensas, o objeto do contrato onde se verificarem a existência de vícios, incorreções, defeitos ou falhas, resultante da execução ou de materiais utilizados;

7.2.12. Comunicar ao responsável por cada unidade de saúde as perdas que por ventura possa ocorrer;

7.2.13. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, conforme estabelece o inciso XIII, do Artigo 55 da Lei 8.666/93;

7.2.14. Constar em livros específicos ou emitir por escrito, todas as questões que envolvam a prestação do serviço, datada e visada pelo servidor da Unidade atendida;

7.2.15. Assumir a reposição gradativa da roupa que compõe o enxoval atual da Unidade Hospitalar, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do hospital para um mínimo de 2 (duas) trocas por dia;

7.2.16. Determinar a necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas;

7.2.17. Assumir o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a prestação de serviços, transporte; impostos e taxas; encargos previdenciários e trabalhistas; e outros que incidam sobre a prestação de serviços;

7.2.18. Assumir todo o ônus por danos gerados a terceiros; e,

7.2.19. comunicar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha afetar os prazos da prestação de serviços.

**CLÁUSULA 8ª - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

8.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício 2015, conforme a seguinte dotação:

8.1.1. Unidade Orçamentaria: Fundo Municipal de Saúde.

Projeto Atividade: 2.115 – Bloco Mac-Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA. Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

**CLÁUSULA 9ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

9.1. A presente despesa correrá por conta das receitas tributárias, de contribuição, patrimonial, de serviços, transferências correntes, outras receitas correntes.

**CLÁUSULA 10ª - DO PROCESSO LICITATÓRIO:**

10.1. A presente contratação foi autorizada através da Licitação nº. 002/2015, modalidade Pregão Presencial.

**CLÁUSULA 11ª - DA VIGÊNCIA:**

11.1. A vigência do presente termo iniciará na sua assinatura e encerrará em 12 meses, podendo ser prorrogado conforme preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**CLÁUSULA 12ª - DA RESCISÃO:**

12.1. O presente termo poderá ser rescindido a qualquer tempo e por qualquer das partes, desde que tenha sua razão justificada. São razões para rescisão:

Pela CONTRATANTE:

- a) caso a CONTRATADA atrase por mais de 24 (vinte e quatro) horas a execução do serviço após o recebimento da ordem de serviço autorizada pela CONTRATANTE;
- b) caso a CONTRATADA seja encerre seu funcionamento ou entre em situação de concordata, falência ou de liquidação judicial;
- c) caso a CONTRATADA cometa as faltas apontadas na Cláusula 7ª, constante neste Termo de Contrato;
- d) caso haja o descumprimento de qualquer cláusula aqui pactuada; e,
- f) caso a CONTRATADA deixe de atender as determinações da CONTRATANTE, após ter recebido notificação por escrito da CONTRATANTE, relacionada por falta de atendimento das condições assumidas por força deste instrumento contratual, nos termos do artigo 78 da lei 8.666/93.

Pela CONTRATADA:

- a) caso haja acréscimo ou supressão por parte da CONTRATANTE, em mais de 25% dos serviços;
- b) caso haja atraso em mais de 90 (Noventa) dias, no pagamento da execução dos serviços;
- c) caso haja o descumprimento de qualquer cláusula aqui pactuada; e,
- d) caso transfira no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato, sem a expressa anuência da Contratante.

**CLAUSULA 13ª - DAS PENALIDADES**

13.1. O atraso injustificado no fornecimento dos serviços deste Contrato sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, além de multa de até 5 % (cinco por cento) do valor do Contrato, num prazo de até 30 dias, após este prazo será cobrado juro de 1% (um por cento) ao mês, de conformidade com o artigo 86, Lei nº 8.666/93, atualizada.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - OUTRAS PENALIDADES.**

Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada, pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de até 5 % (cinco por cento) do valor adjudicado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO - DA MULTA.**

A multa por atraso injustificado e a que se refere à alínea “b” do parágrafo anterior sujeitam-se aos juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, a(s) qual(is) poderá(ão) ser compensada(s) com o(s) pagamento(s) pendente(s) ou depositada(s) diretamente no Banco do Brasil S.A. e comprovado perante a Administração ou cobrada judicialmente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO - DEFESA PRÉVIA.**

Da aplicação das penalidades definidas nesta cláusula, exceto para aquela definida na alínea “d”, do Parágrafo Primeiro, caberá defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato. Para a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

penalidade prevista na alínea “d” do Parágrafo Primeiro (declaração de inidoneidade), o prazo para defesa é de 10 (dez) dias.

**PARÁGRAFO QUARTO - RECURSOS.**

Das penalidades referidas nesta Cláusula, exceto para aquela definida na alínea “d”, do Parágrafo Primeiro caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

**PARÁGRAFO QUINTO - PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO.**

No caso de declaração de inidoneidade, prevista na alínea "d", do Parágrafo Primeiro, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**PARÁGRAFO SEXTO - DO ENCAMINHAMENTO DOS RECURSOS**

Os recursos serão dirigidos a Gestora do Fundo Municipal de Saúde, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse prazo, encaminhá-los a Gestora do Fundo Municipal de Saúde, que devidamente informado, fará a sua apreciação e decisão no mesmo prazo.

**CLÁUSULA 14ª- DAS ALTERAÇÕES:**

14.1. Este contrato poderá ser alterado, mediante termo aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65, da lei 8.666/93.

**CLÁUSULA 15ª- DO FORO:**

15.1. Fica eleito para dirimir as questões ou dúvidas provenientes deste termo, o Foro da Comarca do Município de Macaíba-RN.

E por estarem justos e contratados, mandou-se lavrar o presente termo, em 03 (três) vias, para que surta os efeitos legais e jurídicos.

Macaíba/RN, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Silvana Cosme Pereira  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde  
P/ CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
P/ CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

---

(usar papel timbrado da empresa)

**ANEXO IV – MINUTA DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Local e data, xxxxx

A

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Macaíba

Macaíba (RN)

Senhora Pregoeira,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com endereço na Av./Rua \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ designa o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP do Estado de \_\_\_\_\_ e portador(a) do Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº \_\_\_\_\_, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão 002/2015, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, bem como assinar atas, inclusive a Ata de Registro de Preços, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos decorrentes e inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do outorgante  
(com FIRMA RECONHECIDA)

**Obs.:**

- 1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.**
- 2. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, da Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com últimas alterações.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

---

**(usar papel timbrado da empresa)**

**ANEXO V – MINUTA DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA:

( ) para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015 - PMM.

( ) deter a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06, de 14/12/2006 e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na referida Lei.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
carimbo (ou nome legível) e assinatura  
do Representante legal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

---

**(usar papel timbrado da empresa)**

**ANEXO VI – MINUTA DA DECLARAÇÃO**

A  
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Macaíba  
Macaíba (RN)  
Senhora Pregoeira,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na Avenida / Rua \_\_\_\_\_, declara:

Que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento para participação do Pregão Presencial nº. 002/2015 e de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes que obstaculizem a habilitação no presente certame.

Sob as penas da lei, que a empresa para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Macaíba/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável

CPF nº \_\_\_\_\_

Observação: utilizar a ressalva quando for o caso.