



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

**ADVERTÊNCIA**

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2021 - REABERTURA**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº 59/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 522/2021**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**  
**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**  
**DECRETO Nº 10.024/2019**

**CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**

**Início do Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação: 13/09/2021 às 09h00min**

**Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação até: 23/09/2021 às 09h00min**

**Abertura das Propostas iniciais/Início da fase competitiva: 23/09/2021 às 09h30min**

**Tempo de Disputa: 10 minutos**

**Para todos as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

**LOCAL: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)**

O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, através de sua Pregoeira, **ELISÂNGELA QUITÉRIA TEODORO DA SILVA**, com auxílio do membro da equipe de apoio, **SILVIA MÁRCIA DOS SANTOS**, nomeada nos termos da **Portaria nº 2223/2021**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/2.007, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará a abertura licitação na modalidade de Pregão Eletrônico para a “**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia e processamento das roupas utilizadas nos serviços de saúde, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**”, que passa a fazer parte integrante do presente Edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

**1 – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste a “**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia e processamento das roupas utilizadas nos serviços de saúde, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**”, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

**1.2.** Para o fornecimento do serviço haverá um contrato, que será firmado entre o Município de Hortolândia e a proponente classificada em primeiro lugar.

**2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

**2.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases por meio do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**2.2** Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira **SILVIA MARCIA DOS SANTOS** denominada Pregoeira, com auxílio da Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)).

### **3 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**3.1.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

### **4 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**4.1.** O Contrato terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de início da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

### **5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

**5.1.1.** Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado; e,

**5.1.2.** Atendam a todas as exigências deste edital.

**5.1.3.** **Este certame é destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.**

**5.2.** O licitante deverá estar credenciado até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para apresentação da proposta e início do pregão.

**5.3.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo dos licitantes do certame, que pagarão à Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

**5.4.** Será vedada a participação de empresas:

**5.4.1.** Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;

**5.4.2.** Suspensas de participar de licitações realizadas pelo Município de Hortolândia;

**5.4.3.** Que estejam em processo de falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

**5.4.4.** Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Hortolândia; e

**5.4.5.** Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

## **6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**6.1** O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação e
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação;
- m) adjudicar o objeto da licitação, caso não haja manifestação de interposição de recurso dos licitantes.

## **7 - CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS**

**7.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear por meio do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br);

**7.2.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

**7.3.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

**7.4.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações, no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)". As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp,



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bbmlicitacoes.com.br](http://www.bbmlicitacoes.com.br).

**7.5.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

**7.6.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**7.7.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **8 - PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:**

**8.1.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".

**8.1.1.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

**8.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, informados no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00 horas (horário de Brasília).

## **9- ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**9.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas;

**9.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

**9.3.** Somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

**9.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

for recebido e registrado em primeiro lugar;

**9.5.** Fica a critério do (a) pregoeiro(a) a desclassificação do licitante para o lote, alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer equívoco da mesma natureza.

**9.6.** O licitante que não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

**9.7.** Estarão excluídos da aplicação das penalidades do **item 9.6**, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”.

**9.8.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

**9.9.** Caso haja desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

**9.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes, via Chat do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para continuidade da sessão;

**9.11.** A etapa de lances da sessão pública terá a duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esta etapa, a duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, por mais 2 (dois) minutos, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, o sistema prorrogará automaticamente por mais 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente, até que não sejam registrados quaisquer lances. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando finalizado o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação;

**9.12.** Devido a imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

**9.13.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor;

**9.14.** Os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora, bem como a proposta de preços atualizada, deverão ser impressos pela Administração Municipal, subsidiando o processo administrativo autuado para processamento da presente licitação.

**9.15.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

subseqüente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

**9.16.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**9.17.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**9.18.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 9.16 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

**9.19.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**9.20.** Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV – Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

**9.21.** Caso haja a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o(a) Pregoeiro(a) designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

## **10 -PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**10.1.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**10.2.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I;

**10.3.** A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**10.4.** Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço unitário de cada item ofertado.

**10.5.** O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros etc.), bem como os descontos porventura concedidos;

**10.6.** O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

**10.7.** Na proposta deverá conter a especificação completa dos serviços oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I - Memorial Descritivo, deste Edital;



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

**10.8.** Data e assinatura do Representante Legal da proponente deverão estar discriminadas na proposta;

**10.9.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

## **11 – DO EDITAL**

**11.1.** Além da plataforma eletrônica disponível no website [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)> Acesso rápido> Portal Hortolândia Fácil> ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

**11.1.1.** Este recolhimento deverá ser feito através da guia de arrecadação competente.

## **12 – DAS INFORMAÇÕES**

**12.1.** As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19) 3965-1400 – ramal 6915, ou do e-mail [licitacao@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.gov.br).

**12.2.** Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

## **13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**13.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no Art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/1.993 c/c artigo 9º da Lei nº 10.520/2.002.

**13.1.1.** A Administração deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

**13.1.2.** Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

**13.2.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão.

**13.3.** Os recursos administrativos serão disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 10520/2002, observados os procedimentos lá estabelecidos.



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

**13.4.** A impugnação ao edital deverá ser dirigida à Pregoeira, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao Departamento de Suprimentos, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no município de Hortolândia/SP, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, ou pelo e-mail: [licitacao@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.gov.br).

#### **14 - DA HABILITAÇÃO**

**14.1.** A documentação relativa à habilitação, deverá estar válida na data da Sessão, sob pena de ser inabilitado, deverá ainda ser anexada na aba própria (documentos de habilitação) do sistema até o prazo final fixado para o cadastro das propostas iniciais e habilitação.

**14.2.** A documentação relativa à **regularidade jurídica** consiste em:

**14.2.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**14.2.2.** Ato constitutivo, com objeto compatível e todas as alterações subseqüentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**14.2.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

**14.2.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**14.2.5.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial ou órgão equivalente, ou outro documento oficial, comprovando a situação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando ao exercício dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

**14.3.** A documentação relativa à **regularidade fiscal** é a seguinte:

**14.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;

**14.3.2.** Prova de regularidade para com a Seguridade Social – **INSS**, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

**14.3.3.** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – **FGTS**;

**14.3.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade;



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

**14.3.5.** Prova de inscrição no **Cadastro Municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**14.5.** A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** é a seguinte:

**14.5.1.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro de domicílio da proponente, expedida em data não anterior a cento e oitenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento, nos termos do artigo 31, inciso II, da Lei Federal nº 8666/93.

**14.5.1.1.** Na hipótese da Proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

**14.6.** A documentação relativa à **regularidade trabalhista** é a seguinte:

**14.6.1.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.

#### **14.7. Outros documentos**

As licitantes deverão apresentar:

**14.7.1** Declaração assinada pelo responsável da Proponente de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do Anexo II, em cumprimento do disposto no art. 27, inc. V, da Lei Federal nº 8.666/1.993.

**14.7.2** Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme o modelo constante do Anexo V.

#### **14.8. Documentação Técnica**

**Todas as licitantes deverão apresentar na aba própria do sistema (ficha técnica), no momento da habilitação fixado no subitem 14.1. :**

**14.8.1.** Comprovação de que possui Alvará Sanitário do estabelecimento (licitante), vigente na data de abertura da licitação, emitido pela autoridade sanitária onde está localizada a empresa, no qual conste a identificação “Lavanderia Hospitalar” ou “Lavanderia para Serviços de Saúde”.

**14.8.2.** A Licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, serviços compatíveis com o objeto licitado.

**14.8.2.1.** Os atestados poderão ser diligenciados, junto aos órgãos/empresas que os



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

expediu, visando sanar dúvidas que possam surgir.

**14.8.4.** Caso o Licitante seja declarado habilitado, a Sessão poderá ser suspensa pelo Pregoeiro(a), por um prazo de até 03 (três) dias úteis a fim de que estes documentos sejam avaliados pelo pessoal técnico da área da Secretaria Municipal de Saúde.

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

**15.1.** Todos os documentos expedidos pela Licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**15.2.** Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

**15.3.** Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio da Pregoeira.

**15.4.** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**15.5.** Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

**15.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**15.6.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelando o débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

**15.6.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/2.002.

**15.7.** As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

## **16 – DOS PROCEDIMENTOS**

**16.1.** Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pela Pregoeira, **SILVIA MARCIA DOS SANTOS** contando com equipe de apoio, segundo a legislação vigente



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

e as fases apontadas abaixo.

**16.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da Proponente.

**16.3.** As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, consoante critério de julgamento previsto abaixo.

**16.4.** Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.

**16.5.** Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a desistente às penalidades previstas neste Edital.

**16.6.** Declarada finda a etapa competitiva, a Sra. Pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

**16.7.** A Sra. Pregoeira poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**16.8.** Havendo redução do valor inicialmente ofertado decorrente de lances e/ou negociação, a licitante vencedora deverá entregar no Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Hortolândia, situada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, CEP/13.184/472, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da realização da sessão, a proposta readequada com os novos preços unitários e total, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta, ou seja, de forma linear.

**16.8.1.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por 05 (cinco) dias corridos, a critério da Administração, mediante solicitação devidamente justificada pela licitante vencedora.

## **17 - DOS RECURSOS**

**17.1.** Após o encerramento da avaliação das propostas comerciais/ficha técnica e habilitação, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**17.2.** Havendo interposição de recurso, a Pregoeira, por mensagem lançada no sistema via Chat, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação das razões recursais, nos termos do art. 4º, XVIII, da Lei Federal n.º 10.520/2002;



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

**17.3.** As razões recursais e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção RECURSO;

**17.4.** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório;

**17.5.** Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

**17.6.** O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.7.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

## **18 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**18.1.** No julgamento das propostas será considerada vencedora a Licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

**18.2.** Entende-se por valor **GLOBAL**, o valor global do contrato pelo prazo total de vigência de 12 (doze) meses.

## **18.2 - DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**18.1.** Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

**18.2.** No exercício de 2021, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias codificada sob os números:

FICHA 523 – 02.35.02 – 10.3010206.2050 – 3.3.90.39.00 – FONTE 01 – APLIC 310.0000

FICHA 608 – 02.35.10 – 10.3020206.2050 – 3.3.90.39.00 – FONTE 01 – APLIC 310.0000

**18.3.** No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

## **19 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

- 19.1.** Os pagamentos devidos à contratada deverão ser efetuados em **10 (dez) dias Fora a Dezena** após o ateste do gestor na Nota Fiscal;
- 19.2.** A **CONTRATADA** deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços;
- 19.3.** A nota fiscal deverá ser faturada em nome do Fundo Municipal de Saúde – CNPJ: 13.843.145/0001-04
- 19.4.** A Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados, bem como a período de sua efetiva realização;
- 19.5.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.
- 19.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.  
**I** = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

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

**VP**= Valor da parcela em atraso.

## 20 – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO

- 20.1.** As obrigações resultantes deste **PREGÃO** constam do contrato e demais Anexos que acompanham este Edital.
- 20.2.** O contrato terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de início da ordem de serviços.
- 20.3.** Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que o adjudicatário assine o contrato.
- 20.4.** O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.
- 20.5.** À critério da Administração, o prazo para a assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.
-



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

## 21 – DAS PENALIDADES

**21.1.** São as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (Anexo VIII do Edital).

**21.2.** As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

## 22 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

**22.1.** O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir o futuro Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro Contrato, por parte da proponente vencedora;
- c) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
- d) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;
- e) a subcontratação ou cessão total ou parcial do futuro contrato;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666, de 21/06/1.993.

**22.2.** A Prefeitura do Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas alíneas "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

**22.3.** Rescindido o Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas alíneas "a" a "f" do **subitem 22.1**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura do Município de Hortolândia, os serviços já prestados, podendo a mesma, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

## 23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**23.1.** A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

**23.2.** O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

**23.3.** A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação.

**23.4.** A empresa vencedora deverá apresentar, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão, planilha de composição de custos e formação de preços, para análise da economista do Departamento de Suprimentos, quanto à regularidade e atendimento dos requisitos legais.

**23.5.** Com base no art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, é facultado à Pregoeira e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**23.6.** Os casos omissos e dúvidas serão resolvidas pela Pregoeira com a assistência de sua Equipe de Apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

**23.7.** As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

**23.8.** Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia.

**23.9.** O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

**23.10.** A licitante vencedora deverá apresentar junto com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo VI, devidamente preenchido.

## **24 – DOS ANEXOS**

**24.1.** Constituem anexos deste Edital:

**ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO VI - DECRETO MUNICIPAL Nº 4.309 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019**

Hortolândia, 02 de setembro de 2021.

**Ieda Manzano de Oliveira**  
**Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

---



## ANEXO I

### MEMORIAL DESCRITIVO

#### 1 – OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia e processamento das roupas utilizadas nos serviços de saúde pelo período de 12 (doze) meses.

#### 1.1 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Prestação de serviços de lavanderia e processamento de roupas dos serviços de saúde incluindo-se sua coleta e distribuição nas unidades de saúde geradoras.

O objeto inclui: 1) coleta da roupa suja nas unidades de saúde de atenção básica relacionadas no item 07 e seu transporte até as dependências da Contratada; 2) recebimento, 3) separação e lavagem da roupa suja na lavanderia; 4) secagem; 5) transporte e entrega da roupa limpa organizada, dobrada, embalada e identificada por unidade de saúde.

#### 1.2 - QUANTITATIVO ESTIMADO:

ITEM	Quant / MES	Quant/ anul	unidade	Descritivo
1	155	1860	KG	LENÇOL - PADRÃO HOSPITALAR
2	20	240	KG	FRONHA - PADRÃO HOSPITALAR
3	22	264	KG	CAMPO FENESTRADO PEQUENO - PADRAO HOSPITALAR
4	20	240	KG	CAMPO FENESTRADO GRANDE - PADRÃO HOSPITALAR
5	12	144	KG	SACO PARA HAMBER - PADRÃO HOSPITALAR
6	147	1764	KG	CAMISOLA - PADRÃO HOSPITALAR



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

7	6	72	KG	CAMPO OPERÁRIO MÉDIO - PADRÃO HOSPITALAR
8	14	168	KG	TOALHA DE ROSTO - PADRÃO HOSPITALAR
9	10	120	KG	TOALHA DE BANHO - PADRÃO HOSPITALAR
10	5	60	KG	COBERTOR - PADRÃO HOSPITALAR
<b>TOTAL</b>	<b>411</b>	<b>4932</b>		

### 1.3- Periodicidade de Retirada e entrega das roupas

1.3.1 – A empresa deverá entregar a rouparia limpa e retirar a rouparia suja existente nas unidades de saúde todas as terças – feira e devolver na próxima terça- feira da semana seguinte em todas as unidades relacionadas no item 7, exceto nas Unidades do **Centro de Especialidades Médicas** e **CAPS VIDA**, onde este procedimento deverá ser realizado 02 (duas) vezes na semana de terças/quintas- feiras.

1.3.2 - Deverá ser elaborado relatório pela Contratada, informando o número de peças recolhidos por unidade de saúde e anotação das ocorrências se houver.

1.3.3 - Deverá ser elaborado relatório pela Contratada, informando o número de peças entregues por unidade de saúde e anotação das ocorrências se houver.

1.3.4 - Os relatórios acima deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável de cada unidade de saúde do Contratante;

1.3.5 - A quantidade foi estimada se baseando no consumo mensal de cada unidade, de acordo com a demanda da Secretária de Saúde.

## 2 – PRAZO:



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

2.1.O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.

2.2. O início da prestação do serviço será no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após o envio da ordem de serviço.

### **3 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

3.1. Os pagamentos devidos à contratada deverão ser efetuados em **10 (dez) dias Fora a Dezena** após o ateste do gestor na Nota Fiscal;

3.2 . A **CONTRATADA** deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços;

3.3. A Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados, bem como a período de sua efetiva realização;

3.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

### **4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

4.1. A empresa se obrigará:

4.1.1 -Fornecer o **Objeto** conforme descrição deste Memorial Descritivo;

4.1.2 -Cumprir o prazo do serviço;

4.1.3 -Apresentar Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho;

4.1.4 -Promover a correção da Nota Fiscal/Fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

4.1.5-Responsabilizar-se pelo seu pessoal, material, equipamentos e outros itens necessários ao cumprimento do objeto e perfeita execução dos serviços;

4.1.6-Responsabilizar-se pelas despesas e quaisquer impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços ofertados;

4.1.7 - Atender e cumprir a legislação dos órgãos sanitários e legislações pertinentes



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

4.1.8 – Promover a substituição, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, da rouparia, caso esta seja danificada no processamento do objeto deste Memorial Descritivo.

## **5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

5.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia se obrigará:

5.1.1 -Efetuar o pagamento devido na forma prevista no Item 3 deste memorial descritivo;

5.1.2. Exercer regulação, controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.

5.1.3. Prestar as informações necessárias, com clareza para execução dos serviços;

## **6 – JUSTIFICATIVA:**

A Secretaria de Saúde prima pela gestão humanizada, pelo controle de riscos e a biossegurança em saúde, sendo assim é imprescindível que todo o enxoval utilizado nas unidades de saúde do município tenha seu processo de lavagem nos padrões estabelecidos pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009.

Sendo assim, a presente contratação nos moldes especificados no Memorial Descritivo, tem a finalidade de redução de riscos de contaminação, tanto aos pacientes usuários da rouparia quanto aos servidores do serviço público de saúde.

## **7- LOCAIS DE COLETA DO ENXOVAL**

**Centro de Especialidades Medicas** - R. José Pereira de Lira, 255 -Jd Green Park

**CESM** - R. José Pereira de Lira, 255 -Jd Green Park



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

**USF Jardim Adelaide** - R. Julio Cesar do Nascimento, 355 Jd Adelaide  
**UBS Novo Ângulo Rayane Brenda Oliveira** - R. Edézio Vieira de Moraes, 146  
- Jd N. Ângulo  
**UBS Campos Verdes - Maria Aparecida Antunes dos Santos** - R. da  
Confibra, 155 - Jd Campos Verdes  
**UBS São Jorge** - R. Goias , 1.140 - Jd São Jorge  
**UBS Amanda I** - R. Almada Negreiros, 1299 - Jd Amanda I  
**USF Taquara Branca** - R. Onze de Agosto, s/nº  
**UBS Jd São Bento** - R. Tom Jobim, 440 - Jd São Bento  
**USF Jd São Sebastião / Figueiras I** - R. Ary Pinto, 115 - Jd Figueiras I  
**UBS Rosolém** - R. Osmar Antº Meira, 300 - Jd Rosolém  
**UBS Amanda II** - Av. Brasil, 800 - Jd Amanda II  
**UBS Nova Hortolândia - Dom Bruno Gamberine** - R. João R. Evangelista,  
200 - N Hortolândia  
**UBS Nova Europa** - R. Wanderley Paes Soarez, 301 - Jd Nova Europa  
**USF Sta Esmeralda** - R. Turquesa, 171 - Jd Sta Esmeralda  
**UBS Pq Orestes Ongaro** - R. Domingos B. Souza, 605 - Pq Orestes Ongaro  
**Centro de Especialidades Medicas** - R. José Pereira de Lira, 255 -Jd Green  
Park  
**CESM** - R. José Pereira de Lira, 255 -Jd Green Park  
**USF Jardim Adelaide** - R. Julio Cesar do Nascimento, 355 Jd Adelaide  
**UBS Novo Ângulo Rayane Brenda Oliveira** - R. Edézio Vieira de Moraes, 146  
- Jd N. Ângulo  
**UBS Campos Verdes - Maria Aparecida Antunes dos Santos** - R. da  
Confibra, 155 - Jd Campos Verdes  
**UBS São Jorge** - R. Goias , 1.140 - Jd São Jorge  
**UBS Amanda I** - R. Almada Negreiros, 1299 - Jd Amanda I  
**USF Taquara Branca** - R. Onze de Agosto, s/nº  
**CAPS I** - R. João Frutuoso Miranda Filho, 460, Pq Ortolândia  
**CAPS VIDA** - R. João Cancian, 161, Pq Ortolândia  
**UBS Amanda II** - Av. Brasil, 800 - Jd Amanda II  
**UBS Nova Europa** - R. Wanderley Paes Soarez, 301 - Jd Nova Europa

---



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

**UBS Jd São Bento** - R. Tom Jobim, 440 - Jd São Bento

**USF Jd São Sebastião / Figueiras I** - R. Ary Pinto, 115 - Jd Figueiras I

**UBS Rosolém** - R. Osmar Antº Meira, 300 - Jd Rosolém

**UBS Nova Hortolândia - Dom Bruno Gamberine** - R. João R. Evangelista,  
200 - N Hortolândia

**USF Sta Esmeralda** - R. Turquesa, 171 - Jd Sta Esmeralda

**UBS Pq Orestes Ongaro** - R. Domingos B. Souza, 605 - Pq Orestes Ongaro

**USF Santiago** - R. da Amizade, 240 - Jd Brasil

**Central de Ambulância** - R. José da Silva Galvão, 75 Vila Real

## **8 – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:**

Todas as licitantes deverão apresentar:

8.1. Comprovação de que possui Alvará Sanitário do estabelecimento (licitante), vigente na data de abertura da licitação, emitido pela autoridade sanitária onde está localizada a empresa, no qual conste a identificação “Lavanderia Hospitalar” ou “Lavanderia para Serviços de Saúde”.

8.2. A Licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, serviços compatíveis com o objeto licitado.

## **9 – ORDENADOR DE DESPESAS**

Ordenador de despesa é o Secretário de Saúde.

## **10 – CONSÓRCIO**

Acerca da permissão ou vedação das empresas reunidas em consórcio justificamos que:

Por se tratar de compra de baixa complexidade e de pequeno vulto, nesta aquisição será vedada a formação de consórcio.



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

**11 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

11.1 Os serviços descritos neste Memorial Descritivo não conduzem às marca e/ou fornecedores, portanto a definição do serviço são precisos, suficientes e claras, de modo que não são definições excessivas, irrelevantes, subjetivas

11.2. Os faturamentos das notas deverão ser efetuados para o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ Nº. 13.843.145/0001-04.

11.3. Quanto as datas constantes em documentos impressos do sistema, como a requisição de compras e mapas de preços, se referem a data do Sistema de Contabilidade.

**DENIS ANDRÉ JOSÉ CRUPE**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

**ANEXO II**  
**(MODELO)**  
**DECLARAÇÃO**

**Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, 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 .

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

*(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS  
(MODELO)**

**Ref. Pregão Eletrônico nº 49/2021**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



## ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**CONTRATADA: \_\_\_\_\_**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 522/2021**

**PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 49/2021**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.843.145/0001-04, neste ato, ambos representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº, doravante denominados **CONTRATANTES**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, cadastrada junto ao CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com Inscrição Estadual registrada sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, com CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente Contrato, conforme decisão exarada no Processo Administrativo protocolado sob nº522/2021.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de, que passa a fazer parte integrante do presente a **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia e processamento das roupas utilizadas nos serviços de saúde, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**2.1.** No exercício de 2021, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias codificada sob os números:

FICHA 523 – 02.35.02 – 10.301.0206.2050 – 3.3.90.39.00 – FONTE 01 – APLIC 310.0000

FICHA 608 – 02.35.10 – 10.302.0206.2050 – 3.3.90.39.00 – FONTE 01 – APLIC 310.0000

**2.2.** Nos exercícios seguintes as despesas correrão por conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo orçamento, respeitada a mesma classificação orçamentária aqui determinada.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

**3.1.** O presente contrato terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de início da ordem de serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

**4.1.** O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta apresentada pela CONTRATADA.

ITEM	Quant / MES	Quant/ anul	unidade	Descritivo
1	155	1860	KG	LENÇOL - PADRÃO HOSPITALAR
2	20	240	KG	FRONHA - PADRÃO HOSPITALAR
3	22	264	KG	CAMPO FENESTRADO PEQUENO - PADRAO HOSPITALAR
4	20	240	KG	CAMPO FENESTRADO GRANDE - PADRÃO HOSPITALAR
5	12	144	KG	SACO PARA HAMBER - PADRÃO HOSPITALAR
6	147	1764	KG	CAMISOLA - PADRÃO HOSPITALAR
7	6	72	KG	CAMPO OPERÁRIO MÉDIO - PADRÃO HOSPITALAR
8	14	168	KG	TOALHA DE ROSTO - PADRÃO



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

				HOSPITALAR
9	10	120	KG	TOALHA DE BANHO - PADRÃO HOSPITALAR
10	5	60	KG	COBERTOR - PADRÃO HOSPITALAR
<b>TOTAL</b>	<b>411</b>	<b>4932</b>		

**4.2.** Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como o valor do frete até o local do serviço e demais custos diretos e indiretos relacionados ao objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

**5.1.** Mediante solicitação da CONTRATADA, e decorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

**5.2.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição do Município de Hortolândia para a justa remuneração da execução contratual poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**5.3.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**5.4.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

**5.5.** Fica facultado ao Município de Hortolândia realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela contratada.

**5.6.** A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Hortolândia, porém, contemplará os serviços a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo geral pela Contratante.



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

**5.6.1.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

**5.6.2.** O Município de Hortolândia deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

**5.7.** O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** Os pagamentos devidos à contratada deverão ser efetuados em 10 (dez) dias Fora a Dezena após o ateste do gestor na Nota Fiscal;

**6.2.** A CONTRATADA deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços;

**6.3.** A Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados, bem como a período de sua efetiva realização;

**6.4.** As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o Fundo Municipal de Saúde, sob o número de CNPJ 13.843.145/0001-04.

**6.5.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

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

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

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.

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

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

365



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

**VP=** Valor da parcela em atraso.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** O objeto do presente contrato inclui coleta da roupa suja nas unidades de saúde de atenção básica relacionadas no item 07 e seu transporte até as dependências da Contratada; recebimento, separação e lavagem da roupa suja na lavanderia; secagem; transporte e entrega da roupa limpa organizada, dobrada, embalada e identificada por unidade de saúde.

**7.2.** A empresa deverá entregar a rouparia limpa e retirar a rouparia suja existente nas unidades de saúde todas as terças – feira e devolver na próxima terça-feira da semana seguinte em todas as unidades relacionadas no item 7, exceto nas Unidades Centro de Especialidades Médicas e CAPS VIDA, onde este procedimento deverá ser realizado 02 (duas) vezes na semana de terças/quintas-feiras.

**7.3.** Deverá ser elaborado relatório pela Contratada, informando o número de peças recolhidos por unidade de saúde e anotação das ocorrências se houver.

**7.4.** Deverá ser elaborado relatório pela Contratada, informando o número de peças entregues por unidade de saúde e anotação das ocorrências se houver.

**7.5.** Os relatórios acima deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável de cada unidade de saúde do Contratante;

**7.6.** A quantidade foi estimada se baseando no consumo mensal de cada unidade, de acordo com a demanda da Secretária de Saúde.

**7.7.** Locais de coleta do enxoval:

- i. Centro de Especialidades Médicas - R. José Pereira de Lira, 255 -Jd Green Park
- ii. CESH - R. José Pereira de Lira, 255 -Jd Green Park
- iii. USF Jardim Adelaide - R. Julio Cesar do Nascimento, 355 Jd Adelaide
- iv. UBS Novo Ângulo Rayane Brenda Oliveira - R. Edézio Vieira de Moraes, 146 - Jd N. Ângulo
- v. UBS Campos Verdes - Maria Aparecida Antunes dos Santos - R. da Confibra, 155 - Jd Campos Verdes
- vi. UBS São Jorge - R. Goiás , 1.140 - Jd São Jorge
- vii. UBS Amanda I - R. Almada Negreiros, 1299 - Jd Amanda I
- viii. USF Taquara Branca - R. Onze de Agosto, s/nº
- ix. UBS Jd São Bento - R. Tom Jobim, 440 - Jd São Bento



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

- x. USF Jd São Sebastião / Figueiras I - R. Ary Pinto, 115 - Jd Figueiras I
- xi. UBS Rosolém - R. Osmar Antº Meira, 300 - Jd Rosolém
- xii. UBS Amanda II - Av. Brasil, 800 - Jd Amanda II
- xiii. UBS Nova Hortolândia - Dom Bruno Gamberine - R. João R. Evangelista, 200 - N Hortolândia
- xiv. UBS Nova Europa - R. Wanderley Paes Soarez, 301 - Jd Nova Europa
- xv. USF Sta Esmeralda - R. Turquesa, 171 - Jd Sta Esmeralda
- xvi. UBS Pq Orestes Ongaro - R. Domingos B. Souza, 605 - Pq Orestes Ongaro
- xvii. Centro de Especialidades Medicas - R. José Pereira de Lira, 255 -Jd Green Park
- xviii. CESM - R. José Pereira de Lira, 255 -Jd Green Park
- xix. USF Jardim Adelaide - R. Julio Cesar do Nascimento, 355 Jd Adelaide
- xx. UBS Novo Ângulo Rayane Brenda Oliveira - R. Edézio Vieira de Moraes, 146 - Jd N. Ângulo
- xxi. UBS Campos Verdes - Maria Aparecida Antunes dos Santos - R. da Confibra, 155 - Jd Campos Verdes
- xxii. UBS São Jorge - R. Goias , 1.140 - Jd São Jorge
- xxiii. UBS Amanda I - R. Almada Negreiros, 1299 - Jd Amanda I
- xxiv. USF Taquara Branca - R. Onze de Agosto, s/nº
- xxv. CAPS I - R. João Frutuoso Miranda Filho, 460, Pq Ortolândia
- xxvi. CAPS VIDA - R. João Cancian, 161, Pq Ortolândia
- xxvii. UBS Amanda II - Av. Brasil, 800 - Jd Amanda II
- xxviii. UBS Nova Europa - R. Wanderley Paes Soarez, 301 - Jd Nova Europa
- xxix. UBS Jd São Bento - R. Tom Jobim, 440 - Jd São Bento
- xxx. USF Jd São Sebastião / Figueiras I - R. Ary Pinto, 115 - Jd Figueiras I
- xxxi. UBS Rosolém - R. Osmar Antº Meira, 300 - Jd Rosolém
- xxxii. UBS Nova Hortolândia - Dom Bruno Gamberine - R. João R. Evangelista, 200 - N Hortolândia
- xxxiii. USF Sta Esmeralda - R. Turquesa, 171 - Jd Sta Esmeralda
- xxxiv. UBS Pq Orestes Ongaro - R. Domingos B. Souza, 605 - Pq Orestes Ongaro
- xxxv. USF Santiago - R. da Amizade, 240 - Jd Brasil
- xxxvi. Central de Ambulância - R. José da Silva Galvão, 75 Vila Real

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1.** Fornecer o Objeto conforme descrição deste Memorial Descritivo.
- 8.2.** Cumprir o prazo do serviço.
- 8.3.** Apresentar Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho.
- 8.4.** Promover a correção da Nota Fiscal/Fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

**8.5.** Responsabilizar-se pelo seu pessoal, material, equipamentos e outros itens necessários ao cumprimento do objeto e perfeita execução dos serviços.

**8.6.** Responsabilizar-se pelas despesas e quaisquer impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços ofertados.

**8.7.** Atender e cumprir a legislação dos órgãos sanitários e legislações pertinentes.

**8.8.** Promover a substituição, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, da rouparia, caso esta seja danificada no processamento do objeto deste Memorial Descritivo.

**8.9.** Promover a correção da nota fiscal/fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

**8.10.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Federal nº. 8.666/1.993.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia se obrigará:

**9.1.1.** Efetuar o pagamento devido na forma prevista no Item 3 do memorial descritivo;

**9.1.2.** Exercer regulação, controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.

**9.1.3.** Prestar as informações necessárias, com clareza para execução dos serviços;

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** De acordo com o art. 67, § 1º, da Lei nº. 8.666/1.993, a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado para esse fim, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, o que for necessário, à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**10.2.** A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura, e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por



qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.1.** São as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (Anexo VI do Edital).

**11.2.** As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1.** O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, pedido de recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da CONTRATADA;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do Contrato, por parte da CONTRATADA;
- c) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;
- d) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;
- e) a subcontratação ou cessão total ou parcial do futuro contrato e,
- f) outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666/1.993.

**12.2.** O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" do **subitem 12.1**, por mútuo acordo.

**12.3.** Rescindido este Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do **subitem 12.1**, a proponente vencedora, sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços realizados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL**

**13.1.** O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº. 522/2021, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade PREGÃO, registrado sob nº. 49/2021, seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** A tolerância das partes não implica em renovação ou novação das obrigações assumidas no presente Contrato.

**14.2.** Fica fazendo parte integrante deste Instrumento o procedimento licitatório do PREGÃO Presencial nº. **49/2021**, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

**14.3.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Hortolândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**CONTRATADA**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

**ANEXO V**

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

(Contratos)

CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_

CONTRATADO:

\_\_\_\_\_

CONTRATO N° \_\_\_\_\_ (DE  
ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO:

\_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ N° OAB/email:  
(\*): \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



## ANEXO VI

### DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

**Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas decorrentes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como fundamento o artigo 115 da Lei nº 8.666/93.**

**ANGELO AUGUSTO PERUGINI**, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

#### DECRETA

Art. 1º A aplicação das sanções e multas decorrentes das hipóteses indicadas nos artigos 81, "caput", 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no âmbito do Município de Hortolândia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital do certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato para a execução de serviço ou obra, ou na entrega de materiais adquiridos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/1993, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado na proposta, edital ou contrato, conforme o caso, nas seguintes proporções:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso e até o 60º (sexagésimo) dia.

§ 1º Ocorrendo a hipótese de atraso, devidamente certificado pelo órgão competente da Administração que, nesta oportunidade, já se manifestará sobre eventual prejuízo, o titular da Secretaria gestora do contrato deverá oficializar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

§ 2º Em sendo negativa a manifestação sobre eventual prejuízo de que trata o parágrafo 1º deste artigo, tal condição deverá, quando da efetiva entrega do objeto contratado, ser ratificada ou retificada através de nova manifestação do órgão competente.



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

§ 3ºA justificativa do atraso somente poderá ser apreciada ocorrendo caso fortuito ou força maior a impedir o cumprimento pela contratada no prazo avençado.

§ 4º Não será admitido atraso superior ao previsto no inciso II, ficando caracterizada, após esse prazo, a hipótese do artigo 4º deste Decreto.

Art. 4º Pela inexecução total ou parcial do contrato para a execução de serviço ou obra e entrega de material, fica a contratada sujeita às seguintes penalidades:

I- advertência;

II- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração;

IV- declaração de inidoneidade.

Art. 5º Os materiais, serviços e obras contratados entregues e não aceitos deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

Parágrafo único. Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for tecnicamente inviável no prazo indicado, tal situação deverá ser devidamente caracterizada e instruída no processo correspondente, assim como submetida à aprovação da Secretaria gestora do contrato com base em parecer técnico emitido pelo dirigente da área gestora do respectivo fornecimento.

Art. 6º O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

§ 1º Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou ao pregoeiro responsável pelo certame a representação disposta no caput.

§ 2º A autoridade competente determinará a abertura de processo e designará servidor para presidir a apuração.

Art. 7º Nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e 4º deste Decreto, a parte implicada será intimada, por ofício, com aviso de recebimento juntado aos autos,



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

a oferecer defesa prévia, por escrito, perante o titular da Secretaria gestora do contrato, nos prazos abaixo estabelecidos:

I- no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso dos incisos I, II e III do artigo 4º, contados da data da intimação;

II- no prazo de 10 (dez) dias, no caso do inciso IV do artigo 4º, contados da data da intimação.

§ 1º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a parte implicada, a intimação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, computando-se o prazo estabelecido neste artigo, a partir da última publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

§ 2º Decorrido o prazo, com ou sem defesa, o processo será remetido à autoridade competente, titular da Secretaria gestora do contrato, com relatório circunstanciado, para decisão.

Art. 8º Fica delegada ao titular da Secretaria gestora do contrato a competência para processar e deliberar, aplicando, se for o caso, as multas e sanções de que trata este Decreto, nas hipóteses de contratações decorrentes de licitações nas modalidades e tipos previstos no artigo 23 da Lei federal nº 8.666/1993 e na modalidade prevista na Lei nº 10.520/2002, em sua forma presencial ou eletrônica, bem como nos casos de dispensa ou inexigibilidade com base nos artigos 24 e 25 desse mesmo diploma legal, obedecidos os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 9º Das multas e sanções aplicadas, caberá recurso ao Prefeito, encaminhado por intermédio do titular da Secretaria gestora do contrato:

I - no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da intimação, na hipótese do inciso IV do artigo 4º deste Decreto, sendo que, em igual prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato, poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

II- no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato reconsiderar de sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso.



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

§ 1º Os recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no artigo 6º deste Decreto.

§ 2º Em se tratando de penalidade aplicada em procedimento licitatório na modalidade de Convite, o prazo para a apresentação de recurso será de 2 (dois) dias úteis, de conformidade com o disposto no artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

§ 3º Em quaisquer dos casos aludidos nos incisos I e II deste artigo, a reconsideração do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor Prefeito.

Art. 10 As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério da Administração, do valor da garantia por ela prestada.

§ 1º O prazo para o recolhimento das multas previstas neste Decreto é de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração, por mais 15 (quinze) dias.

§ 2º Não sendo possível a cobrança de multas na forma prevista neste artigo, será a cobrança efetuada por meio de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção sobre o valor devido no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§ 3º As multas serão calculadas também sobre os reajustamentos contratuais, se houver.

Art. 11 As multas e sanções aplicadas com base neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Art. 12 É adotada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) como índice de atualização por atraso de pagamento nos contratos de aquisição de bens, execução de obras e prestação de serviços, bem como para liquidação administrativa de valores devidos em razão da aplicação das multas de que trata este Decreto.

Art. 13 As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar de todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 14 As disposições constantes deste Decreto aplicam-se aos procedimentos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa em andamento, ressalvados os percentuais de multas anteriormente pactuados nos contratos vigentes.



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

---

Art. 15 As multas e sanções referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras penalidades previstas em lei.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

**ANGELO AUGUSTO PERUGINI**  
Prefeito Municipal

**(Publicado nos termos do artigo 108 e parágrafos, da Lei Orgânica  
Municipal de Hortolândia)**

**CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO**  
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal



## AVISO

### PREGÃO ELETRÔNICO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a reabertura do Pregão Eletrônico nº 49/2021, Edital nº 59/2021, Processo Administrativo nº 522/2021, cujo objeto consiste na a **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia e processamento das roupas utilizadas nos serviços de saúde, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

**Início do Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação:**  
**13/09/2021 às 09h00min**

**Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação até:**  
**23/09/2021 às 09h00min**

**Abertura das Propostas iniciais/Início da fase competitiva: 23/09/2021 às 09h30min**

**Tempo de Disputa: 10 minutos**

**Para todos as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

**LOCAL: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)**

**Além da plataforma eletrônica disponível no website [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)> Acesso rápido> Portal Hortolândia Fácil> ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.**

Hortolândia, 02 de setembro de 2021.

**Ieda Manzano de Oliveira**  
**Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**