

**RETIFICAÇÃO DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2018**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL do Oeste do PARANÁ**  
**(Hospital Universitário do Oeste do Paraná)**

| <b>UASG: 926277</b>   |   |
|---|---|
| <b>Processo nº</b>  | 000526/2018   |
| <b>Objeto</b>   | Contratação de empresa para Prestação de Serviço continuado de lavanderia hospitalar com fornecimento de enxoval. |
| <b>Tipo de Licitação</b>  | menor preço por item  |
| <b>Recebimento das Propostas no site <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a></b> | A partir das 09h do dia 25/09/18.   |
| <b>Abertura das Propostas e Recebimento dos Lances</b>  | A partir das 09h do dia 05/10/18 (Horário de Brasília/DF).  |

## EDITAL

### INFORMAÇÕES IMPORTANTES

**AS PROPOSTAS COMERCIAIS** serão recebidas a partir das 09h do dia 25/09/18, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**A ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS e RECEBIMENTO DOS LANCES** se dará a partir das 09h do dia 05/10/18, no mesmo endereço eletrônico.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** Favor enviar e-mail para o endereço: [licitacao.huop@gmail.com](mailto:licitacao.huop@gmail.com) informando os dados da licitação (Pregão Eletrônico n.º 014/2018, do tipo menor preço por item). Fones: (45) 3221-5397, 3321-5395, 3321-5485 e 3321-5125

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília - DF

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

**ANEXO I** - Descrição dos Itens a serem Registrados e demais Informações;

**ANEXO II** - Declaração de inexistência de fatos impeditivos e aceitação dos termos do edital;

**ANEXO III** - Declaração de elaboração independente de proposta;

**ANEXO IV** - Declaração de observância ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

**ANEXO V** - Termo de opção pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela lei complementar n.º 123/2006;

**ANEXO VI** - Minuta de ordem de fornecimento;

**ANEXO VII** - Dados do proponente;

**ANEXO VIII** - Minuta do Contrato.

**A UNIVERSIDADE ESTADUAL do Oeste do PARANÁ - UNIOESTE (Hospital Universitário), CNPJ 78.680.337/0007-70, com sede à Rua Tancredo Neves, 3224 - Santo Onofre - CEP 85.806-470 - Cascavel, Estado do Paraná, através do Diário Oficial do Estado e por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET, torna público que, de acordo com a Lei Estadual n.º 15.608/07, Lei Federal n.º 10.520/02, de 17 de julho de 2002, Decretos Federais n.º 5.450/2005 e suas alterações, Decreto Estadual 2391/2008, Lei Complementar n.º 123/06, a Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis, e Decreto Estadual 2734 de 11 de novembro de 2015 nas condições fixadas neste edital e seus anexos, realizará processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico, do Tipo menor preço por item, objetivando a Contratação de empresa para Prestação de Serviço continuado de lavanderia hospitalar com fornecimento de enxoval para o Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP.** O presente edital se encontra em conformidade com o Decreto Estadual n.º 2.452, de 07 de janeiro de 2004 do Governo do Estado do Paraná.**

### ITEM 1 - DAS CONVENÇÕES DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES.

**1.1** - A UNIOESTE será a única participante do Pregão Eletrônico.

**1.2** - Ficam estabelecidos os seguintes termos:

**1.2.1** - ADJUDICATÁRIA - Empresa que receber a adjudicação de qualquer item licitado e tiver o seu respectivo preço publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, através do Contrato;

**1.2.2 - LICITANTE** - Empresa que apresentar Proposta para esta Licitação;

**1.2.3 - SICAF** - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

**1.2.4 - UNIDADE DESTINATÁRIA DO PROCESSO LICITATÓRIO:** Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE (Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP), à Avenida Tancredo Neves, 3224, Bairro; Santo Onofre - Cascavel - Paraná.

**1.3** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança em todas as suas fases.

**1.4** - Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE (Hospital Universitário), denominada pregoeira, nomeado pela Portaria n.º 2256/2018 - GRE de 09 de maio de 2018., mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "SIASG-Produção" constante da página eletrônica [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

## **ITEM 2 - DO OBJETO**

**2.1** - A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando o **Pregão Eletrônico, do Tipo menor preço por item, objetivando a contratação de empresa para Contratação de empresa para Prestação de Serviço continuado de lavanderia hospitalar com fornecimento de enxoval do Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP** conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constante no Anexo I, e nos termos deste edital e seus anexos, e para fornecimento de acordo com as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE.

**2.2** - De acordo com o artigo 27, inciso XXI, da Constituição Estadual do Paraná, fica estabelecido o valor R\$ 4.608.000,00 como valor estimado a ser gasto para esta licitação.

**2.3** - O valor indicado no item acima é meramente referencial e representa apenas uma projeção, podendo variar conforme os períodos de plenas atividades da Instituição, e não representa de forma alguma garantia de aquisição total ou parcial, ou ainda obrigatoriedade de pagamento por parte da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, sendo que as aquisições serão solicitadas na medida da necessidade da Contratante.

**2.4** - A DESCRIÇÃO CONSTANTE NO COMPRASNET É PRÉ-DEFINIDA PELO PRÓPRIO SISTEMA, ASSIM, DEVERÁ SER CONSIDERADO EXCLUSIVAMENTE O DESCRITIVO DOS ITENS DISPOSTO NO ANEXO I DESTE EDITAL.

**2.5** - Qualquer esclarecimento e informações sobre amostras, catálogos, e ainda especificações técnicas dos produtos contatar Claudécir José de Quadros, responsável pelo(a) Processamento de roupas pelo telefone (45) 3321-5439 das 8h às 12h e das 13h às 17h.

## **ITEM 3 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**3.1** - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados à pregoeira **até o dia 03/10/18 às 09h**, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, para o endereço de e-mail: [licitacao.huop@gmail.com](mailto:licitacao.huop@gmail.com).

**3.1.1** - As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pela pregoeira através do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela pregoeira.

**3.2** - Até (02) dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, conforme prevê o Art. 18 do Decreto n.º 5.450/05.

**3.3** - Caberá à pregoeira, auxiliado pelo setor jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à abertura do certame.

**3.4** - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

## **ITEM 4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da dotação nº 476.010.302.194.170 e 4534.1236.4084.178 na rubrica 33903946, nas fontes 100 e 250.

## **ITEM 5 - DA PARTICIPAÇÃO**

**5.1** - Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo atividade que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e estejam credenciado junto ao Provedor do Sistema (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão) no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), na forma do disposto no caput do artigo 3º do Decreto nº 5.450/05.

**5.2** - Não será admitida nesta licitação, a participação de empresas que se encontrem em quaisquer das seguintes situações:

**5.2.1** - Pessoa física;

**5.2.2** - Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;

**5.2.3** - Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

**5.2.4** - Empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

**5.2.5** - Empresa que esteja suspensa de participar de licitações realizadas pela Unioeste;

**5.2.6** - Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

**5.3** - Estendem-se os efeitos das penalidades de suspensão e da declaração de inidoneidade, referidas no item 5.2 acima:

**5.3.1** - As pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios; e, às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas.

## **ITEM 6 - DO PROCEDIMENTO PARA CREDENCIAMENTO JUNTO AO PROVEDOR DO SISTEMA**

**6.1** - Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta no “Manual do Pregão Eletrônico tradicional para fornecedores”, disponibilizado no endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

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

**6.3** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilização legal do licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**6.4** - O licitante responsabilizar-se-á formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à provedora do sistema ou a UNIOESTE responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.5 - QUALQUER PROBLEMA COM ACESSO JUNTO AO COMPRASNET SERÁ DE RESPONSABILIDADE DO MESMO, NÃO PODENDO SER A UNIOESTE PREJUDICADA.**

**6.6 - PROBLEMAS COM CONEXÃO E/OU DÚVIDAS SOBRE O SITE COMPRASNET, UTILIZAR O SEGUINTE NÚMERO: 0800-9789001.**

## **ITEM 7 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1** - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (<http://www.comprasnet.gov.br>), assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances (inciso III, art. 13, Decreto Federal n.º 5.450/2005).

**7.2** - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inciso IV, art. 13, Decreto Federal n.º 5.450/2005).

**7.3** - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das Propostas de Preços que ocorrerá a partir da publicação do Edital, até a abertura da sessão pública do Pregão, na forma eletrônica, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**7.4** - As propostas deverão ser enviadas do momento da divulgação do Edital no endereço eletrônico até a data e hora marcadas para abertura da sessão e são permitidas alterações neste mesmo prazo, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (§ 1.º e caput do art. 21, do Decreto Federal n.º 5.450/2005).

**7.5** - Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital (§ 2.º, do art. 21, do Decreto Federal n.º 5.450/2005).

**7.6** - Para o licitante que apresentar proposta para o presente processo, fica estabelecido o aceite das seguintes condições:

**7.6.1** - Que a proposta terá validade durante todo o período do registro de preços, independentemente de ausência ou especificação diversa. O prazo de validade do Contrato será de 12 (doze) meses.

**7.6.2** - Que os lances formulados deverão indicar menor preço por item, não podendo apresentar preços máximos superiores aos previstos no Anexo I deste Edital.

**7.6.2.1** - Os preços deverão ser cotados em moeda nacional (não se admitindo cotação em moeda estrangeira), limitada a duas casas após a vírgula, com exceção do(s) item(ns) com valor inferior a R\$ 1,00 (um real) que poderá(ão) ser cotado(s) com três casas após a vírgula, sendo que os dígitos excedentes serão excluídos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

**7.6.3** - Que o prazo de pagamento é de até 10 (dez) dias úteis, após a realização do serviço, conforme item 21 do Edital.

**7.6.4** - O serviço licitado de entrega de roupas limpas e coleta de roupas sujas, deverá ser prestado pela CONTRATADA nas dependências do Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, Avenida Tancredo Neves, nº. 3224, Bairro Santo Onofre. Telefone: (45) 3321-5439. Município de Cascavel, Estado do Paraná. A empresa CONTRATADA deverá realizar a prestação de serviços de lavanderia diariamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a coleta de roupa suja e a entrega de roupas limpas serão realizadas em dois períodos manhã e tarde, de forma a cobrir a necessidade diária de roupas limpas.

**7.6.5** - A CONTRATADA deverá efetuar a retirada de roupa suja e entrega de roupa limpa, em dois horários diários, das 07h e as 19h. Em caso de problemas internos na CONTRATADA (processamento) deverá realizar entregas adicionais visando não comprometer o serviço das unidades da CONTRATANTE, após o recebimento da respectiva ordem de compra, ordem de fornecimento ou outro instrumento equivalente, independentemente de ausência ou especificação de forma diversa na proposta, nas condições do item 24 deste Edital.

**7.6.6** - Que a proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, discriminando-se minuciosamente o objeto cotado, descrevendo detalhadamente as características do serviço, que deverão ser informados através do sistema eletrônico. A análise da proposta informada no sistema será sempre em função da ampliação da competitividade.

**7.6.7** - Que a proposta deverá ser elaborada observando-se o quantitativo de cotação de quantidade (vedada a cotação parcial ou inferior à exigida no item que compõem o Anexo I). Não deverá ser cotado serviço que não atenda às especificações mínimas previstas no item do Anexo I, sob pena de desclassificação.

**7.6.8** - As propostas apresentadas e nos lances formulados deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: fretes, impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado e entregue diretamente no endereço informado neste Edital. Caberá à empresa proponente, ao cadastrar sua proposta, preencher no próprio sistema, a declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Pregão.

**7.6.9** - Na proposta de preços e na emissão da nota fiscal, a empresa proponente deverá observar o Decreto Estadual nº 6.080, de 28 de setembro de 2012 – que instituiu o Regulamento do ICMS, o qual trata da “Isenção de ICMS”, em especial seu artigo 4º e o item 121 do anexo I do referido diploma legal. (O referido Ato Normativo tem sua origem no Convênio ICMS 26/03, alterado pelo Convênio ICMS 78/08 e Convênio ICMS 88/10, do qual o Estado do Paraná é signatário e estabelece tratamento diferenciado para as operações realizadas pela administração pública com empresas paranaenses).

**7.6.10** - Não se admitirá Proposta que apresente preços unitários e/ou totais simbólicos irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Edital não tenha estabelecido limites mínimos, conforme previsto no parágrafo 3.º do art. 44, da Lei Federal n.º 8.666/93;

**7.6.11** - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

**7.6.12** - Somente serão aceitas as propostas, lances, documentação e recursos encaminhados pelo sistema COMPRASNET.

**7.7** - O licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais, contribuições fiscais e parafiscais, bem como os tributos incidentes sobre a compra dos produtos, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

**7.8** - Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

**7.9** - Em caso de desclassificação do licitante vencedor, serão convocados por ordem de classificação os demais participantes do presente processo licitatório.

**7.10** - A empresa proponente deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação e cadastro da proposta:

**7.10.1** - Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;

**7.10.2** - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação;

**7.10.3** - Declaração de elaboração independente de proposta, nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, do SLTI/MOG;

**7.10.4** - Declaração que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

**7.10.5** - Os documentos relacionados no item 7.10 deverão ser incluídas eletronicamente em campo próprio do sistema COMPRASNET no momento de cadastramento da proposta.

## **ITEM 8 - DA CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS**

**8.1** - A partir das **09h**, **HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF**, do dia **05/10/18**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 014/2018 - HUOP/UNIOESTE**, com a classificação das Propostas de Preços recebidas.

**8.2 - As propostas serão analisadas minuciosamente pela comissão técnica, sendo que, somente as aprovadas poderão participar da disputa por meio de lances eletrônicos. Concluída a avaliação as propostas classificadas serão ordenadas automaticamente pelo sistema.**

**8.3 - As licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.**

**8.3.1 - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.**

**8.4 - Os licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas até a abertura da sessão pública da presente licitação. A retirada ou a substituição da proposta só pode ocorrer até a abertura da Sessão Pública consoante dicção do §4º, do art. 21, do Decreto nº 5450/05.**

**8.5 - No campo “descrição complementar” no COMPRASNET, informar as especificações do edital e, se houver as informações adicionais.**

**8.6 - No caso de Propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, e depois de observadas todas as exigências estabelecidas para o tratamento diferenciado das MPEs, para efeito de classificação, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.**

**8.7 - A apresentação das propostas implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 150 da Lei Estadual nº 15.608/07 e suas alterações, ou no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, combinado com o art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520/2002.**

**8.8 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.**

**8.9 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes. O campo somente será disponibilizado após a fase de lances e a partir da seleção da empresa por parte da pregoeira.**

**8.10 - O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, e as divulgará e em perfeita consonância com as especificações e condições do Edital, sendo que somente estas poderão participar da disputa por meio de lances eletrônicos.**

#### **8.11 - SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA QUE:**

**8.11.1 - Não atender aos requisitos deste Edital;**

**8.11.2 - Apresentar preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;**

**8.11.3 - Oferecer propostas alternativas;**

**8.11.4 - Apresentar preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrado sua viabilidade para a perfeita execução do Contrato, com o cumprimento pela contratada de todas as obrigações legais;**

**8.11.5 - Apresentar preço excessivo, assim considerado após o encerramento dos lances, que ultrapasse o valor unitário estimado constante do Anexo I deste Edital;**

**8.11.6 - Se todas as propostas forem desclassificadas, a pregoeira poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada(s) da(s) causa(s) da desclassificação.**

**8.11.7 - No caso de não haver lances na “Sessão Pública”, valem os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.**

**8.11.8 - No julgamento das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.**

### **ITEM 9 - DA FASE DE LANCES**

**9.1 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.**

**9.1.1** - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da etapa de lances.

**9.2** - Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**9.3** - O licitante será imediatamente informado do seu recebimento e valor consignado no sistema.

**9.4** - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo próprio licitante, podendo este ser superior ao menor registrado no sistema.

**9.5** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pela pregoeira, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no item 22 deste edital.

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

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

**9.8** - No caso de desconexão da pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Quando essa desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada após comunicação feita pela pregoeira aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**9.9** - No caso de desconexão das licitantes, eles deverão de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

**9.10** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da pregoeira que por meio de mensagem do sistema, e informará o início do tempo de iminência. Após esse tempo, os itens entram no horário de encerramento aleatório do sistema pelo período de tempo de 01 a 30 minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

|  |
|--|
| <b>ITEM 10 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) – LEI 123/2006</b> |
|--|

**10.1 - Quanto a preferência na contratação (o empate ficto).** Caso a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por ME ou EPP (art. 45, § 3º, da LC nº 123/2006), adotar-se-á o seguinte procedimento:

**10.1.1** - Em havendo proposta de licitante qualificado como ME ou EPP de valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta classificada em primeiro lugar, a ME ou EPP mais bem classificada disporá de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances para, se o quiser apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 44, § 2º e 45, I e § 3º da LC nº 123/2006);

**10.1.2** - Não ocorrendo à contratação da ME ou EPP na forma do item anterior, serão convocadas as ME e EPP remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, da LC nº 123/2006);

**10.1.3** - No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME e EPP, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, da LC nº 123/2006);

**10.1.4** - Não ocorrendo à hipótese descrita no art. 44, § 2º e 45, I e §3º, da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, § 1º, da LC nº 123/2006).

**10.2 - Regras específicas sobre a documentação de comprovação de regularidade jurídica, fiscal, e de qualificação técnica e econômico-financeira, aplicável às Microempresas - ME, ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, em conformidade com a Lei Complementar n.º 123/06, de 14/12/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/2014.**

**10.2.1.1** - A empresa licitante deve apresentar a declaração de enquadramento nessas situações, preenchendo no próprio sistema COMPRASNET.



**10.2.1.2** - Por ocasião da participação em certames licitatórios, ficam obrigadas a apresentar toda documentação exigida em edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**10.2.1.3** - Havendo alguma restrição nos documentos apresentados para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será concedido o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, para apresentação de nova documentação já isenta das restrições apresentadas anteriormente, visando desta forma, a comprovação da regularidade.

**10.2.1.4** - A não regularização da documentação, no prazo estabelecido acima, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, bem como na aplicação das penas previstas no art. 150 da Lei Estadual 15608/07 e art. 81 da Lei Federal 8666/93, por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria, sendo facultada à Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE (HUOP), ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**10.3 - Licitação para ampla disputa: o processo será realizado para ampla disputa em todos os itens, em função da especificidade dos materiais, gestão e fiscalização do contrato e considerando o histórico de fornecedores para os itens objeto da licitação.**

## **ITEM 11 - DA VISUALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DE PROPOSTA**

**11.1** - O julgamento das propostas será realizado pelo menor preço por item.

**11.2** - Após o encerramento da etapa de lances, a pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**11.3** - Encerrada a etapa de lances, a pregoeira encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando a todos, inclusive para a sociedade. O fornecedor convocado deverá encaminhar via sistema Comprasnet a proposta comercial assinada, de acordo com o último lance ofertado ou valor negociado via chat com a pregoeira, contendo os valores totais e unitários, sendo que os valores unitários não poderão ser superiores aos valores máximos unitários do edital. Além disso, também poderá ser solicitado especificação detalhada do serviço a ser prestado, de acordo com o solicitado em edital.

**11.4 - Do envio da proposta como anexo no sistema comprasnet**

**11.4.1** - O envio da proposta deve ser efetuado por meio do link “Anexar” num prazo máximo de 03(três) horas após a convocação do pregoeiro. A função de enviar anexo do fornecedor desaparecerá quando o pregoeiro clicar no botão “Encerrar Convocação”. O prazo de 03(três) horas destina-se a empresa vencedora para apresentar a documentação pertinente, sendo que da análise desta documentação poderá a administração pedir complementação, esclarecimentos ou ainda a regularização de documento pendente, oportunidade em que se estabelecerá o prazo, que necessário for.

**11.4.2** - A proposta de preços assinada, também poderá ser remetida por meio de mensagem para o e-mail [licitacao.huop@gmail.com](mailto:licitacao.huop@gmail.com), nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo sistema eletrônico. A inserção da proposta, no sistema Comprasnet é condição para que a proposta seja aceita, sendo que o prazo máximo para anexar os documentos no sistema Comprasnet é de 4 (quatro) horas após o envio dos documentos por e-mail.

**11.4.3** - Na hipótese prevista no subitem 11.4.2, a documentação a ser inserida no sistema eletrônico deverá corresponder exatamente àquela remetida via mensagem (e-mail) e, assim, fique à disposição das demais licitantes.

**11.4.4** - Dentro do prazo de 03 (três) horas poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua proposta de preços. Na hipótese da proposta já ter sido incluída no sistema eletrônico, faz-se necessário que a licitante solicite à pregoeira, via mensagem no chat do sistema Comprasnet, e-mail para

[licitacao.huop@gmail.com](mailto:licitacao.huop@gmail.com), ou ainda via contato telefônico, o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, a pregoeira fará novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.

**11.5** - Após a etapa de lances, a pregoeira e equipe de apoio realizarão consultas para verificar a situação cadastral no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - GMS/CFPR, de todos os licitantes que estejam participando deste certame, nos termos do Decreto Estadual n.º 9762/13, de 19 de dezembro de 2013, disponível no endereço eletrônico: [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), visando verificar registros de inadimplências e/ou sanções aplicadas, conforme disposto abaixo:

Art. 4º O CFPR será de acesso e consulta prévia obrigatória a todos os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Estado para:

I - celebração de convênios, acordos, ajustes, contratos que envolvam o desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros;

II - repasses de valores de convênios ou pagamentos referentes a contratos; e.

III - registros das sanções aplicadas às pessoas físicas e jurídicas.

Parágrafo Único. A existência de registro de sanções no CFPR poderá constituir impedimento à realização dos atos aos quais este artigo se refere, conforme o disposto na Lei Estadual n.º 15.608, de 16/08/2007.

**11.6** - A consulta de que trata o Item 11.5 acima, para as empresas que não estiverem cadastradas no GMS/CFPR, ocorrerá após o prazo previsto no item 16.4, deste edital.

**11.7 - Havendo alguma restrição**, registro de inadimplência e/ou de sanção aplicada em pleno vigor, **a proposta apresentada pela empresa inadimplente não será aceita, ficando, portanto, impedida de participar do certame.**

**11.8** - Será desclassificada a proposta vencedora com valores superiores aos preços máximos fixados no Anexo I ou que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os do mercado.

**11.9** - No momento da apresentação das propostas escritas serão admitidos ajustes nos valores dos itens, desde que não haja aumento no valor unitário e valor global do item arrematado.

**11.10** - Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**11.11** - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e prevalecerão as especificações contidas no edital, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**11.12** - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

## **ITEM 12 - DA HABILITAÇÃO DE FORNECEDORES**

**12.1** - Os licitantes que possuem a habilitação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (níveis validados e vigentes I, II, III, IV, VI) podem deixar de apresentar os demais documentos referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira. É assegurado ao licitante o direito de apresentar, na própria sessão do Pregão, a documentação atualizada e regularizada (caso haja documentos vencidos ou irregulares no SICAF).

**12.1.1** - Havendo irregularidade no cadastramento no SICAF que não seja sanada, com documentação satisfatoriamente atualizada e regularizada, a licitante será inabilitada.

**12.1.2** - Procedida à consulta ao SICAF, será impressa a declaração demonstrativa da situação da licitante (Anexo V da IN MARE nº 05/95), a qual será juntada ao processo de licitação.

**12.2** - Para fins de habilitação, a verificação pelo HUOP/UNIOESTE nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

### **12.3 - Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista para empresas com as certidões vencidas no SICAF:**

**12.3.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), este documento não possui prazo de validade, desde que não especificado no documento. Acesse o site: [http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp).

**12.3.2** - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal (Alvará, este documento não possui prazo de validade, desde que não especificado no documento) ou prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (CICAD), relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação.

**12.3.3** - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, constando na certidão referência quanto à regularidade no âmbito da RFB e da PGFN e quanto às contribuições sociais e as contribuições devidas, inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), conforme previsto na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, expedido pelo Ministério da Fazenda, ou outra equivalente, na forma da lei. A certidão pode ser obtida no site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CNDC conjunta Inter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>.

**12.3.4** - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

**12.3.5** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

**12.3.6** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sendo que as alíneas “f” e “g” servirão para demonstração da situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores. A certidão do FGTS pode ser obtida no site: <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>.

**12.3.7** - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. <http://www.tst.jus.br/certidao>.

### **12.4 - Documentação relativa à Habilitação Jurídica para empresas com o SICAF vencido:**

**12.4.1** - Comprovante de constituição da empresa:

- i) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- ii) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores.
- iii) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- iv) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

**12.4.2** - Declaração de inexistência de fatos impeditivos e aceitação dos termos do edital, conforme Anexo II.

**12.4.3** - Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93 conforme o Anexo IV - Declaração de observância ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

**12.4.4** - Certidão Simplificada da empresa proponente, emitida pela Junta Comercial da sede da empresa. Validade da certidão: **Essa deverá ter data de emissão de, no máximo, 45 (QUARENTA E CINCO) DIAS de emissão anteriores a abertura do certame.**

- i) Só será aceito protocolo da Certidão Simplificada acompanhado da certidão vencida.
- ii) O protocolo não poderá ter data anterior a 10 (dez) dias anteriores a abertura do certame.

## **12.5 - Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

**12.5.1** - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com validade de, no máximo, 90 (noventa) dias, contados a partir de sua emissão, exceto se houver previsão de prazo diferente na própria certidão.

## **12.6 - Para Qualificação Técnica dos itens deste edital todas as empresas deverão apresentar:**

**12.6.1** - Comprovação de aptidão através de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas distintas de direito público ou privado, do ramo hospitalar de saúde, que comprove o bom desempenho da empresa na prestação de serviços pertinentes ao objeto da presente licitação, compatível em características, quantidades e prazos, em papel timbrado. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial. Nos atestados deverão constar o CNPJ, razão social e endereço da empresa licitante;

**12.6.2** - Na análise e julgamento dos atestados será levado em consideração somente atestados que comprovem que a empresa já prestou serviços, por período de no mínimo 12 (doze) meses, anterior a abertura deste certame, compatíveis com o objeto da licitação. Na análise e julgamento dos atestados não serão considerados válidos aqueles que não atenderem completamente as informações solicitadas no item, bem como serão consideradas desclassificadas as empresas que apresentarem atestado de capacidade técnica não compatível com as características e quantidades de roupas lavadas, conforme descrição do item correspondente.

**12.6.3** - Declaração da licitante, confirmando que possui plena capacidade operacional e administrativa para executar os serviços. A não apresentação desta declaração acarretará na desclassificação da proposta;

**12.6.4** - Cópia (autenticada) do ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO da empresa licitante, dentro do seu prazo de validade;

**12.6.5** - Cópia (autenticada) da LICENÇA SANITÁRIA, da empresa licitante, dentro do seu prazo de validade, compatível com o ramo de atividade, objeto desta licitação, e expedido pelo órgão sanitário competente;

**12.6.6** - Cópia (autenticada) da LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO, em nome da empresa licitante, dentro do prazo de validade, com ramo de atividade compatível à prestação de serviços, objeto desta licitação, emitida pelo órgão ambiental competente;

**12.6.7** - Declaração da licitante, confirmando que possui plena capacidade operacional e administrativa para executar os serviços constantes neste termo. Comprometendo-se a prestar serviços, conforme modelo sugerido, declarando a proponente que está ciente de todos os detalhes, especificações e condições de execução do objeto e que a licitante assumirá integral responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento de sua proposta de preços e ainda, que está de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas no Edital de Embasamento e seus anexos. A não apresentação desta declaração acarretará na desclassificação da proposta;

**12.6.8** - Comprovar a existência de profissional Responsável Técnico (RT) habilitado e regularizado junto ao seu respectivo conselho regional, com conhecimento técnico na área do objeto desta licitação, para supervisionar a execução dos serviços contratados, através de cópia da carteira de trabalho, se funcionário, ou cópia do contrato de prestação de serviço, se autônomo, ou cópia do contrato social, se sócio ou proprietário da empresa e também cópia (autenticada) da Cédula Profissional de Identidade emitida pelo Conselho Regional e comprovante de regularidade (certidão negativa ou atestado de regularidade ou documento similar que comprove a regularidade do RT com o seu respectivo Conselho Regional).

## **12.7 - Do envio da documentação de habilitação como anexo no sistema comprasnet:**

**12.7.1** - Encerrada a etapa de lances, a pregoeira encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando a todos, inclusive para a sociedade. O fornecedor convocado deverá encaminhar via sistema Comprasnet a documentação de habilitação, conforme descrito no item 12.1, juntamente com a proposta comercial assinada, dentro do prazo estabelecido no item 11.4.

## **12.8 - Do envio de todos os documentos em formato original:**

**12.8.1** - Todos os documentos anexados no sistema deverão ser enviados via Correios no formato original ou cópia autenticada, devendo chegar ao HUOP no prazo máximo de **04 (quatro) dias úteis a contar da data de solicitação da pregoeira no sistema Comprasnet**, ficando esclarecido que o descumprimento de tal obrigação implicará na desclassificação ou inabilitação da licitante e a sujeitará às sanções previstas neste Edital. Juntamente com a documentação, deve ser encaminhada a proposta. A contagem do prazo terá início a partir da convocação da pregoeira.

**12.8.2** - O endereço para envio é: Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP/UNIOESTE, Av. Tancredo Neves nº 3224, Bairro: Santo Onofre - Cascavel/PR - CEP: 85.806-470, em envelope lacrado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

**Pregão Eletrônico n.º 014/2018**  
**(Proposta Comercial e Documentação de habilitação)**

PROPONENTE:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:  
FONE/FAX:  
E-mail:

**12.8.3** - O CNPJ informado na proposta comercial deverá ser o mesmo constante dos documentos de habilitação. No caso da licitante possuir filiais, os números do CNPJ, tanto da proposta quanto da documentação, deverá referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz (salvo disposição em contrário), sendo que a contratação será realizada com a pessoa jurídica que apresentou a documentação.

**12.8.4** - No julgamento da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos habilitatórios e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

## **ITEM 13 - DA INTENÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO E ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA**

**13.1** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

**13.2** - A recorrente que tiver sua intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso no próprio sistema COMPRASNET.

**13.3** - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.4** - Dar-se-á conhecimento aos interessados da decisão dos recursos por intermédio do sistema, através do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**13.5** - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da Sessão Pública deste Pregão, implica na decadência desse direito, ficando a pregoeira autorizado a encerrar a Sessão Pública e adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**13.6** - Após declarado o vencedor, o sistema ficará aberto por 24 (vinte e quatro) horas para manifestação de recursos, cabendo as empresas o acompanhamento de todos os procedimentos do pregão.

**13.7** - O prazo para envio das razões do recurso inicia após o término do prazo constante no item 13.6.

## **ITEM 14 - DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE**

**14.1** - Será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

## **ITEM 15 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**15.1** - Feita a adjudicação, o resultado da licitação será submetido à consideração do Ordenador de Despesas para fins de homologação.

**15.2** - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à execução do objeto licitado. A empresa CONTRATADA poderá ser convidada a firmar contratações de fornecimento de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento e em seus Anexos, e na legislação pertinente.

**15.3** - O contrato será assinado com a empresa adjudicada e homologada, após a prévia liberação dos recursos orçamentários e financeiros relativos à Fase, no exercício de 2018/2019.

**15.4** - Caso a liberação mencionada ocorra após o prazo máximo de validade da proposta ofertada pela empresa vencedora, esta não estará obrigada à responsabilidade de execução do objeto.

## **ITEM 16 - DA CONTRATAÇÃO**

**16.1** - Uma vez homologado o resultado desta Licitação, para a formalização do Contrato, a proponente vencedora deverá observar o seguinte:

**16.2** - Nos termos do Decreto Estadual n.º 9762/13, de 19 de dezembro de 2013, em especial o contido no § 4.º, do artigo 1.º, a empresa vencedora deste certame DEVERÁ ESTAR CREDENCIADA NO GMS/CFPR para celebrar contratos administrativos, neste caso, para assinatura do Contrato.

**ATENÇÃO!**  
**CADASTRO UNIFICADO DE FORNECEDORES DO ESTADO DO**  
**PARANÁ - GMS/CFPR**

**16.3** - Todos os procedimentos relacionados ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - GMS/CFPR estão disponíveis no endereço eletrônico [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br) reguladas pelo Decreto Estadual n.º 9762/13 e pela Lei Estadual n.º 15.608/2007.

**16.4** - Para assinatura do Contrato a empresa declarada vencedora, deverá comprovar o respectivo credenciamento (caso ainda não o tenha feito), no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - GMS/CFPR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa fundamentada da empresa e anuência da Administração quanto à concessão de novo prazo, contados a partir da convocação da pregoeira.

**16.5** - Na assinatura do Contrato a empresa declarada vencedora não poderá estar registrada no Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual. Para verificar tal situação será realizada consulta junto ao Cadin Estadual (<http://www.cadin.pr.gov.br/>).

**16.5.1** - Verificado que consta registro no Cadin Estadual da empresa declarada vencedora, será concedido o prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa fundamentada da empresa e anuência da Administração quanto à concessão de novo prazo, contados a partir da convocação da pregoeira, para regularização da pendência.

**16.6** - Decorrido o prazo disposto no item 16.4 e 16.5.1, e verificado pela Administração a continuidade da pendência, a empresa vencedora decairá do direito de assinatura do Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na legislação vigente.

**16.7** - A pregoeira então convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e habilitação, nos termos do disposto nos incisos XVI e XVII do art. 4.º da Lei Federal n.º 10.520/02 e nos incisos XVI e XVIII do art. 58 da Lei Estadual n.º 15.608/07.

**16.8** - Do envio e assinatura do Contrato:

a. Constatado que a empresa vencedora está credenciada no GMS e não possui registro no Cadin Estadual, o Setor de Compras enviará o Contrato à empresa, em arquivo com a extensão “PDF”, por meio de correspondência eletrônica (e-mail), com solicitação de confirmação eletrônica do recebimento;

b. A empresa deverá verificar seus dados constantes no documento, comunicando imediatamente ao Setor de Compras caso haja necessidade de correção;

c. Estando corretos os dados constantes no documento, a empresa deverá fazer a impressão do Contrato em **DUAS VIAS**, providenciar a(s) assinatura(s) e autenticá-la em cartório, postá-la via Correio ou entrega-la no Setor de Compras da instituição, no prazo máximo de 8 (oito) dias, contados da data do recebimento do e-mail;

c.1.Caso a empresa tenha encaminhado documentos para habilitação onde conste a assinatura autenticada da pessoa que assinará o contrato, não será necessário autenticar a assinatura no contrato, sendo realizada a conferência da assinatura com o constante na documentação de habilitação.

c.2.Será aceito o envio do contrato com assinatura com certificação digital, por e-mail, com a devida comprovação da certificação digital.

**16.8.1** - A comunicação de que trata a alínea “b” deverá ser feita por escrito e enviada por meio de correspondência eletrônica, ou protocolado no Setor de Protocolo da instituição, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**16.8.2** - A não devolução das vias assinadas no prazo estabelecido nas alíneas “c” sujeitará a proponente vencedora à preclusão do direito à contratação, além da sanção prevista no Art. 154, inciso I, da Lei Estadual nº 15.608/2007, e conforme item 16.6 do edital.

## **ITEM 17 - DA GARANTIA**

**17.1** - Fica a CONTRATADA dispensada da apresentação de garantia contratual, conforme previsto no Art. 56 da Lei nº 8.666/93.

## **ITEM 18 - DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

**18.1** - O serviço, uma vez solicitado deverá ser executado pela CONTRATADA, conforme a seguir:

**18.1.1** - O serviço entrega de roupas limpas e coleta de roupas sujas, deverá ser prestado pela CONTRATADA nas dependências do Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, Avenida Tancredo Neves, nº. 3224, Bairro Santo Onofre. Telefone: (45) 3321-5439. Município de Cascavel, Estado do Paraná.

**18.2** - O processamento das roupas oriundas de serviços de saúde abrange todas as etapas, pelas quais as roupas passam desde a coleta da roupa suja até seu retorno em ideais condições de reuso:

**18.2.1** - Coleta da roupa suja nas dependências do Hospital;

**18.2.2** - Pesagem e retirada de roupas sujas e transporte para as dependências da CONTRATADA;

**18.2.3** - Recebimento e separação da roupa, por nível de sujidade, na lavanderia;

**18.2.4** - Lavagem da roupa suja;

**18.2.5** - Centrifugação, secagem, calandragem, prensagem e passadoria a ferro da roupa limpa;

**18.2.6** - Dobradura, separação e embalagem da roupa limpa;

**18.2.7** - Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o Hospital;

**18.2.8** - Reposição/Substituição do enxoval.

### **18.3 - Coleta da roupa suja no Hospital:**

**18.3.1** - A coleta será feita na área suja da lavanderia do Hospital Universitário do Oeste do Paraná, por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, identificados, uniformizados e equipamentos com todos os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) necessários;

**18.3.2** - A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo “container” com tampa, lavável, com drenos para eliminação de líquidos e devidamente identificados, que NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;

**18.3.3** - As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, com a devida identificação da logomarca da instituição;

**18.3.4** - A coleta da roupa suja ocorrerá diariamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, no período da manhã e da tarde, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas;

**18.3.5** - O deslocamento da roupa suja, até o veículo que a transportará para as dependências da CONTRATADA, deverá ser feito por meia da “rota de roupa suja”, observando-se que, em hipótese alguma, haja cruzamento entre a roupa limpa e a roupa suja.

### **18.4 - Pesagem e retirada da roupa suja e transporte para as dependências da CONTRATADA:**

**18.4.1** - A roupa suja deverá ser pesada no local do Hospital, em balança digital tipo plataforma com impressora, que será disponibilizada, pela CONTRATADA, num ponto de coleta;

**18.4.2** - Um comprovante/ticket de pesagem da roupa suja deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis do Hospital e da CONTRATADA, ficando uma das vias com o responsável do Hospital e a outra acompanhará a roupa coletada;

**18.4.3** - O transporte da roupa suja, até as dependências da CONTRATADA, deverá ser feito em veículo apropriado, exclusivo e com compartimentos identificados e distintos para a roupa suja e a limpa, de acordo com a legislação sanitária vigente.

**18.4.4** - A CONTRATADA tem obrigação de manter o veículo em bom estado de conservação e realizar todas as manutenções preventivas e corretivas que se julguem necessárias para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes. Independente das entregas previstas;

**18.4.5** - A CONTRATADA deverá atender as chamadas de urgências, quantas vezes forem necessárias, solicitadas pela CONTRATANTE, através de telefone, e-mail ou outro meio de comunicação eficiente;

**18.4.6** - A CONTRATADA deverá manter a balança calibrada e certificada pelo IPEN, semestralmente, com apresentação com laudo de calibração para a CONTRATANTE (Hospital);

### **18.5 - Recebimento e separação da roupa suja na lavanderia da CONTRATADA:**

**18.5.1** - O recebimento e a separação da roupa, por nível de sujidade, deverão obedecer aos procedimentos constantes na publicação da ANVISA 1ª Edição-2009, sob o título “Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos” e suas atualizações.

### **18.6 - Lavagem das roupas:**

**18.6.1** - As lavadoras utilizadas devem ser de barreira;

**18.6.2** - O processamento das roupas na lavanderia deve seguir um fluxo unidirecional da área mais suja para a área mais limpa;

**18.6.3** - O processo de lavagem deverá ser com produtos não clorados;

**18.6.4** - Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA;

**18.6.5** - As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções dos fabricantes destes produtos, visando a garantia do serviço executado;

**18.6.6** - Os insumos e saneantes utilizados no processamento das roupas devem estar regularizados junto à ANVISA;

### **18.7 - Centrifugação, secagem, calandragem, prensagem e passadoria a ferro da roupa limpa:**

**18.7.1** - A roupa deverá ser centrifugada, seca com a utilização de equipamentos que sejam adequados ao tipo de roupa e estrutura do tecido;

**18.7.2** - Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, com exceção dos campos e aventais cirúrgicos e das felpudas e cobertores;

**18.7.3** - Campos e aventais cirúrgicos, após a lavagem e secagem, devem ser apenas dobrados.

### **18.8 - Reparo e reaproveitamento de peças danificadas:**



**18.8.1** - As peças danificadas ou desgastadas, mais ainda dentro dos padrões de aceitabilidade pela Gerência de Hotelaria Hospitalar e/ou Comissão de Controle de Infecção do Hospital e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar e/ou Núcleo de Controle de Infecção Hospitalar serão reparadas por costureiras da CONTRATADA;

**18.8.2** - As peças que não se apresentem de acordo com os padrões aceitos pela Gerência de Hotelaria Hospitalar e/ou Comissão de Controle de Infecção do Hospital e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar e/ou Núcleo de Controle de Infecção Hospitalar, classificadas como tendo imperfeições ou desgastes que impeça o seu uso para os fins a que se destina, ou que possa comprometer a aparência de asseio absoluto, serão devolvidas à CONTRATADA e consideradas excluídas do enxoval, devendo ser repostas pela CONTRATADA por peça nova, sem custos à CONTRATANTE;

**18.9** - Dobradura, separação e embalagem das roupas limpas:

**18.9.1** - As roupas limpas deverão ser dobradas, separadas e embaladas por tipo de peça – lençol, fronha, toalha, cobertor, camisola, campo cirúrgico, entre outras – por cores e tamanhos diferentes;

**18.9.2** - As roupas deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes, resistentes e impermeáveis a fim de preservar a qualidade e higiene das roupas. Os cobertores deverão ser embalados individualmente;

**18.9.3** - As peças que apresentarem tamanhos (exemplo: conjuntos cirúrgicos e pijamas) deverão apresentar identificação do tamanho em local visível, quando embaladas;

**18.9.4** - A dobra utilizada e a montagem das roupas em Kits deverão seguir o estabelecido pelo hospital (exemplo: conjuntos cirúrgicos, laps cirúrgicas – padrão do hospital).

**18.9.5** - Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.

**18.9.6** - As roupas processadas deverão ser entregues junto à rouparia do Hospital, separadas por tipos de peças e por natureza.

**18.10** - Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o Hospital:

**18.10.1** - A roupa limpa deverá ser transportada para o Hospital, em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga, exclusivo e com compartimentos identificados e distintos para a roupa suja e limpa sendo que este deve estar corretamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;

**18.10.2** - O tempo entre a coleta da roupa suja e a devolução da roupa processada não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas;

**18.10.3** - A roupa processada deve ser entregue na rouparia do Hospital, separada por tipos de peças e natureza de uso, seguindo o padronizado pelo Hospital;

**18.10.4** - As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol de roupa entregue (número total de cada tipo de peça);

**18.10.5** - A relação acima deverá ser emitida em duas vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da CONTRATADA e do Hospital, sendo que uma das vias deverá ficar com o responsável do Hospital;

**18.10.6** - Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, pra devolução à lavanderia, para um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem e sem ônus para a CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA será notificada oficialmente quanto da não conformidade na execução do contrato.

**18.11** - Reposição/Substituição do Enxoval:

**18.11.1** - A CONTRATADA deverá dispor de instrumento de controle com contagem de itens entregues limpos e de itens coletados (sujos) na unidade hospitalar e apresentar o rol/comanda para conferência e controle da entrega/coleta;

**18.11.2** - Trimestralmente a CONTRATADA, sob supervisão do CONTRATANTE, realizará inventário do enxoval disponibilizado pela CONTRATADA e caso ocorra evasão de roupas superior a 5% (cinco por cento) do total fornecido, a CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE, orçamento detalhado do excedente de 5% (cinco por cento). Caberá ao CONTRATANTE realizar a avaliação deste orçamento, comparando-o com o preço de mercado, e depois de acordado os valores, ressarcir-los à CONTRATADA;

**18.11.3** - O CONTRATANTE poderá, durante a vigência do contrato, nas mesmas condições originais, aumentar o quantitativo de roupas e de reprocessamento destas, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**18.12** - O objeto deverá estar em conformidade com as normas vigentes.

**18.13** - A contratada se obriga nos termos do Art. 120 da Lei Estadual nº 15608/2007 a ajustar, refazer e ou substituir qualquer produto entregue, que pelo material utilizado ou defeito na fabricação prejudique a instituição.

**18.13.1** - Na ocorrência da realização do contratado em desacordo com o constante neste edital, o fiscal do contrato fará a solicitação para ajustar, refazer ou substituir o objeto dessa Licitação, sendo que se esta não atender ao solicitado sofrerá as penalidades previstas no item 22 do presente Edital.

## **ITEM 19 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**19.1** - Realizar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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

**19.3** - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**19.4** - Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**19.5** - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

**19.6** - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**19.7** - Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

**19.8** - A empresa contratada não poderá estar registrada no Cadastro Informativo Estadual – CADIN Estadual;

**19.9** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**19.10** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 104 da Lei Estadual no 15.608, de 2007.

**19.11** - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da UNIOESTE, no tocante ao fornecimento do material, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata, inclusive possibilitando a UNIOESTE efetuar vistoria em suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do fornecimento do produto;

**19.12** - Prover todos os meios necessários à garantia do pleno fornecimento do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**19.13** - Comunicar imediatamente a UNIOESTE qualquer alteração ocorrida no contrato social da empresa, conta bancária, e outras informações julgadas necessárias para plena execução do objeto da ATA;

**19.14** - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**19.15** - Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela UNIOESTE;

**19.16** - Indenizar terceiros e/ou a UNIOESTE, mesmo em caso de ausência ou omissão da fiscalização, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**19.17** - Executar o serviço, independente de valor ou quantidade, cumprindo rigorosamente o prazo.

**19.18** - Cumprir o disposto no Decreto Estadual n.º 6.252/06, de 22 de março de 2006 (critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente).

**19.19** - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela UNIOESTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como cientificar a UNIOESTE, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto na Ata;

**19.20** - Designar e informar ao HOSPITAL, nome do funcionário/técnico responsável pelo atendimento às solicitações e do responsável pela gerência do contrato;

**19.21** - A empresa contratada deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, ser dotada de condições totais para suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remição e entrega da roupa por meio de veículos adequados;

**19.22** - Disponibilizar pessoal técnico especializado para a execução dos serviços;

**19.23** - Assumir inteira responsabilidade quanto ao comportamento do pessoal, compreendendo o relacionamento pessoal com qualquer pessoa que estiver presente nos locais onde serão executados os serviços;

**19.24** - Assumir integral e exclusivamente, todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos previstos em lei, que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado;

**19.25** - Manter contato com o CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, os quais deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito horas), a partir do contrato verbal;

**19.26** - Facilitar o acesso aos locais em que estiverem sendo executados os serviços, para que representantes do CONTRATANTE possam fazer vistoria dos mesmos a qualquer tempo e sem agendamento prévio;

**19.27** - Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros de acidentes, comerciais, ou quaisquer outros encargos previstos em lei, resultantes do contrato, sendo que a inadimplência com referência aos encargos referidos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade de seu pagamento, ressalvada a hipótese prevista no Artigo 4º da Lei nº. 9.032 de 28 de abril de 1995, que alterou os parágrafos 1º e 2º do Artigo 31 da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, nem poderá onerar o objeto do contrato;

**19.28** - Fornecer transporte necessário para locomoção de seus empregados e assumir inteira responsabilidade quanto ao comportamento dos membros de sua equipe de serviço, compreendendo o relacionamento pessoal com qualquer pessoa que estiver presente no local onde serão prestados os serviços;

**19.29** - Fornecer todo o enxoval hospitalar necessário, sem uso, em quantidade e especificação de acordo com o Anexo I do Edital – Termo de Referência – Descrição e Quantidade dos Itens do Enxoval e Roupas Hospitalares a serem fornecidos, devidamente identificado com Logomarca definida pelo CONTRATANTE, conforme modelo;

**19.30** - Considerar que as quantidades constantes no Anexo I, dizem respeito a um enxoval necessário para o funcionamento da Unidade Hospitalar por 24 horas, porém, a CONTRATADA deverá fornecer/manter o equivalente a 04 (quatro enxovais) sendo:

**19.30.1** - 01 (um) em uso;

**19.30.2** - 01 (um) em fase de processamento;

**19.30.3** - 01 (um) sujo;

**19.30.4** - 01 (um) na rouparia da unidade hospitalar (estoque).

**19.31** - A CONTRATADA deverá processar peças do enxoval da CONTRATANTE (ex.: pano de chão, mopp de limpeza, entre outros);

**19.32** - Entregar as roupas processadas na rouparia do Hospital, embaladas por tipos de peças e por natureza;

**19.33** - Dispor de instrumento de controle com contagem de itens entregues limpos e de itens coletados (sujos) na unidade hospitalar e apresentar o rol/comanda para conferência e controle na entrega/coleta;

**19.34** - Possuir normas e rotinas padronizadas e atualizadas de todas as atividades desenvolvidas no processamento das roupas, desde sua retirada nas dependências do Hospital, conforme Anexo I até sua distribuição da roupa limpa após o processamento, incluindo o uso de saneantes, limpeza e desinfecção do ambiente, carrinhos, veículos de transporte e uso de equipamentos de proteção;

**19.35** - Responsabilizar-se pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que se fizer necessário e sem ônus para o CONTRATANTE;

**19.36** - Repor as roupas desgastadas pelo processamento sem ônus adicional ao CONTRATANTE;

**19.37** - Acompanhar trimestralmente, sob supervisão do CONTRATANTE, inventário das roupas para avaliar os índices de evasão de roupas;

**19.38** - Repor, sem custo adicional ao CONTRATANTE até 5% (cinco por cento) das roupas avaliadas como evadidas no inventário trimestral.

**19.39** - Apresentar ao CONTRATANTE, no caso de evasão de roupas superior a 5% (cinco por cento) no inventário trimestral, orçamento detalhado do excedente dos 5% (cinco por cento), o qual será avaliado pelo CONTRATANTE em relação ao preço de mercado e, após acordados os valores, estes serão ressarcidos pelo CONTRATANTE;

**19.40** - Fornecer, por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda a mão de obra capacitada e necessária, toda instalação, máquinas e equipamentos, produtos químicos e insumos para execução dos serviços contratados;

**19.41** - Prover, aos seus colaboradores, os equipamentos, uniformes, crachás de identificação com foto, materiais e equipamentos de segurança individuais e coletivos (EPIs e EPCs) para a execução dos serviços, observando as normas de segurança e medicina do trabalho;

**19.42** - Responsabilizar-se pelo carregamento da roupa na área suja do Hospital até o veículo de transporte e da roupa limpa do veículo de transporte até a área limpa da lavanderia do Hospital;

**19.43** - A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE o Certificado de Vistoria de Veículo emitido pela autoridade sanitária competente dos veículos utilizados para o transporte das roupas no ato de sua habilitação;

**19.44** - A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e dos carros caontainer, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 (trinta) dias de execução do contrato;

**19.45** - Os POPs de higienização supramencionados serão submetidos à aprovação da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH);

**19.46** - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**19.47** - Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como carrinhos, balanças e outros disponibilizados nas dependências do Hospital, conforme Anexo I, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Hospital;

**19.48** - Submeter-se à fiscalização permanente dos gestores do contrato, designados pelo CONTRATANTE;

**19.49** - Cumprir a Legislação vigente referente a biossegurança e o controle de infecções, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;

**19.50** - Realizar o gerenciamento de todos os resíduos, considerando os respectivos grupos aos quais pertencem, de acordo com a legislação vigente e suas atualizações: segregação, acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final;

**19.51** - Manter contrato com a empresa especializada na coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de saúde, devidamente licenciada por órgão ambiental;

**19.52** - Comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração em seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outras informações julgadas necessárias para plena execução do objeto da Ata, a fim de serem tomadas às providências cabíveis;

**19.53** - Caberá a CONTRATADA a devolução de roupas e objetos de propriedade do CONTRATANTE ou dos pacientes, que porventura forem misturados com as roupas.

**19.54** - Atender à legislação aplicada a saúde do trabalhador, em especial as normas regulamentadoras emanadas da Portaria nº. 3.214 de 08 de Junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego: a) a NR-5 que dispõe sobre a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); b) a

NR-9 que dispõe sobre o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); c) a NR-7 que dispõe sobre o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); d) a NR-17 que estabelece parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores; e) a NR-32 que dispõe sobre a Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;

**19.55** - Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Hospital Universitário do Oeste do Paraná ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

**19.56** - Cumprir integralmente as condições estabelecidas no edital do embasamento e anexos as partes integrantes deste instrumento;

**19.57** - Disponibilizar pessoal técnico e capacitado para executar os serviços contratados. Estar ciente que as pessoas que venham a executar os serviços decorrentes deste instrumento possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalhos, aprovado pelo Decreto nº. 61.784/67;

**19.58** - Executar serviços, a partir da assinatura do contrato. Considerar-se-á em mora a licitante vencedora, no dia seguinte ao prazo fixado se não executar os serviços do objeto licitado, ou fazê-lo de forma parcial;

**19.59** - Somente executar os serviços constantes neste contrato através da lavanderia própria, com capacidade para atender a todos os serviços descrito neste Contrato em Edital.

**19.60** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;

**19.61** - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato;

**19.62** - Manter durante toda a execução do contrato e, regime de comodato uma balança tipo plataforma com impressora;

**19.63** - A CONTRATADA, deverá manter a balança calibrada e certificada pelo IPEN, semestralmente com apresentação de laudo de calibração para a CONTRATADA (HOSPITAL);

**19.64** - Manter durante toda a execução do contrato em regime de comodato carrinhos tipo container para coleta de roupas sujas e entrega de roupas limpas;

**19.65** - Prover todos os meios necessários à garantia do pleno fornecimento do produto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**19.66** - Todo o enxoval fornecido durante a vigência do contrato, incluindo suas renovações se for o caso, constante no Edital, após o seu encerramento passa a ser propriedade do Hospital Universitário do Oeste do Paraná;

**19.67** - Nesta licitação não será aceita a participação de empresas em consórcio nem empresas oriundas de grupos empresariais de mesma finalidade (mesmo CNAE), bem como também não é permitida a SUB CONTRATAÇÃO/TERCEIRIZAÇÃO dos serviços.

**19.68** - IMPORTANTE: As quantidades/valores estipulados neste item dizem respeito às quantidades/valores máximos mensais de lavagem de roupas, são estimadas, podendo ser processadas em quantidade inferior.

**19.69** - IMPORTANTE: OS INTERESSADOS DEVERÃO POSSUIR LAVANDERIAS PRÓPRIAS, NÃO SERÃO CEDIDAS AS INSTALAÇÕES DO CONTRATANTE PARA A FINALIDADE DO OBJETO.

#### **19.70 - Do Comodato**

**19.70.1** - A empresa vencedora deverá fornecer: 1. Carros Container com tampa 600L (entrega e coleta de roupas)

**19.70.1.1** - Carros tipo “container” para transporte de roupas sujas e entrega de roupas limpas com tampa, lavável, com drenos para eliminação de líquidos e devidamente identificados para uso (entrega de roupa limpa e coleta de roupa suja) em número suficiente para a demanda diária.

**19.70.2** - Balança digital tipo plataforma

**19.70.2.1** - Balanças digitais tipo plataforma com dimensões aproximadas de (1,20m x 1,20m), com capacidade para 300kg com impressora a serem instaladas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE: uma para sala de armazenamento de roupa suja e a outra para a sala de recebimento de roupas limpas (balança de plataforma que comporte os carros container advindos da unidade de processamento externa, com a carga de roupa limpa), com laudo de aferição válido por 06 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo certificada pelo INMETRO, sem ônus para o CONTRATANTE, sendo que a manutenção ficará sob responsabilidade da CONTRATADA;

**19.71** - O (s) equipamento (s) comodado (s) deverá (ão) permanecer na instituição enquanto durarem os estoques.

**19.72** - Da responsabilidade da Contratante (comodato):

**19.72.1** - O Setor de Patrimônio fará o recebimento e a conferência do comodato entregue com o descritivo do equipamento oferecido no certame, identificando se ele atende às especificações inclusive de marca/modelo/referência. Caso o comodato não atenda ao especificado o responsável pelo Setor de Patrimônio deverá notificar o fornecedor de acordo com o item nº. 02 da Resolução 180/2013 – COU;

**19.72.2** - Após a entrada do equipamento no sistema de controle de patrimônio do HUOP este será encaminhado ao setor usuário, que passa a ser responsável pelo zelo do equipamento, bem como pelos chamados de manutenção preventiva e corretiva via Tasy ao Setor de Engenharia Clínica;

**19.72.3** - O Setor de Engenharia Clínica fará contato com o fornecedor/empresa responsável pela manutenção do equipamento comodato, obedecendo os prazos e regras estipulados em contrato. Caso o equipamento seja retirado da instituição deve-se registrar esta ação junto ao Setor de Patrimônio;

**19.72.4** - O Setor usuário ao término do contrato com a instituição deverá comunicar e enviar o equipamento ao Setor de Patrimônio;

**19.72.5** - O Setor de Patrimônio fará baixa do equipamento no controle do HUOP e procederá à formalização junto a empresa para retirada no prazo de 30 (trinta) dias do equipamento.

## **ITEM 20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**20.1** - Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

**20.2** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**20.3** - Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**20.4** - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;

**20.5** - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

**20.6** - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**20.7** - Dar à contratada as condições necessárias para a correta execução do assumido em licitação.

## **ITEM 21 - DO PAGAMENTO**

**21.1** Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do atesto da nota fiscal pelo setor responsável, após a entrega do bem objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal.

**21.2** Para o cumprimento do Item anterior, caberá à empresa contratada:

**21.2.1** Providenciar a efetivação e a devida manutenção do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CFPR (conforme Decreto Estadual n.º 9762/13, de 19 de dezembro de 2013),

junto ao Governo do Estado, sob pena de não o fazendo, estar impossibilitada de receber o pagamento devido.

21.2.2 Destacar na nota fiscal número da conta corrente para depósito em nome da empresa. Não poderá ser emitido boleto bancário, cujos pagamentos sejam efetuados via SICONV – Sistema de Convênios Federal (o sistema não permite).

21.3 Para fins de pagamento será verificado o Cadastro Informativo Estadual – Cadin, para verificar se a empresa está registrada no mesmo. Caso esteja registrada, o pagamento não poderá ser efetuado até a regularização das pendências.

21.4 Deve-se constar na Nota Fiscal de Vendas, a numeração dos lotes e data de validade dos objetos entregues.

21.4.1 A partir de 1º/12/2010, conforme decretos, é OBRIGATÓRIO EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA EM SUBSTITUIÇÃO AOS MODELOS 1 e 1A;

21.4.2 A partir de 01/03/2011, conforme decretos municipais 9604/2010 e 9701/2010, as empresas com sede no município de Cascavel/PR ficam OBRIGADAS A EMITIR NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E);

21.5 A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

21.6 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da dotação nº. 476.010.302.194.170, rubrica(s) 33903946 nas fontes 100.

21.7 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade do Hospital Universitário, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos dispostos nos itens constantes do Anexo I.

## **ITEM 22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1** - Em caso de não envio da amostra, da documentação de habilitação, não assinatura do Contrato, inexecução do Contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

**22.1.1** - Advertência;

**22.1.2** - Multa;

**22.1.3** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UNIOESTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**22.1.4** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**22.2** - Para aplicação das sanções administrativas, a UNIOESTE levará em consideração a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos e a reincidência na prática do ato, apurados mediante processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, conforme a seguir:

**22.2.1** - A sanção administrativa de advertência será aplicada por escrito e destinada às condutas que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação e de contratação;

**22.2.2** - A sanção administrativa de multa será aplicada por inexecução total ou parcial da obrigação, inclusive, por atraso injustificado na entrega dos materiais, sujeitando o inadimplente à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração:

**22.2.2.1** - De 1% (um por cento) sobre o valor total da ordem de compra, por dia de atraso no evento não cumprido, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor.

**22.2.2.2** - De 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de compra, por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

**22.2.2.3** - De 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de compra, pela não entrega do(s) materiais confirmado(s) pela empresa ou pela entrega em desacordo;

**22.2.2.4** - De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar o Contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.

**22.2.2.5** - De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta, no caso de rescisão do Contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

**22.2.2.6** - De 5% (cinco por cento) do valor total da ordem de compra pela entrega realização do serviço em desacordo com a proposta de preços aceita na sessão do pregão;

**22.2.3** - A aplicação da multa não impede que a UNIOESTE rescinda unilateralmente o Contrato ou instrumento equivalente, e aplique as demais sanções previstas na legislação estadual pertinente;

**22.2.4** - As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a empresa inadimplente da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

**22.2.5** - No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

**22.2.6** - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será abatido da garantia, quando houver. Sendo a garantia insuficiente, deverá ser cobrado o valor complementar. A multa não paga será cobrada administrativamente e/ou judicialmente.

**22.3** - A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a UNIOESTE serão aplicadas nas hipóteses dos ilícitos previstos nos incisos art. n.º 154 da Lei Estadual n.º 15.608/07 ou nos incisos do art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**22.4** - A sanção administrativa de declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses dos ilícitos previstos nos incisos art. 156 da Lei Estadual n.º 15.608/07, ou nos incisos do art. 87 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93.

**22.5** - Pela inexecução total ou parcial do Contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislações pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do Contrato ou instrumento equivalente, a Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE (HUOP), poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas no art. n.º 150 da Lei Estadual n.º 15.608/07, ou as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado.

**22.6** - Comprovado que o bem fornecido não corresponde às especificações constantes na proposta, será o mesmo devolvido ao contratado, obrigando-se este a substituí-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.

**22.6.1** - As sanções administrativas prevista neste item 22.1 serão aplicadas sem prejuízo das cominações impostas na Lei Estadual n.º 15.608/07 e suas alterações, ou das cominações impostas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, além da instrução de Serviço n.º 003/2004 - GRE, de 14 de maio de 2004.

**22.7** - Todas as penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**22.8** - As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de caso fortuito e força maior e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da UNIOESTE.

## **ITEM 23 - DA REVISÃO DOS PREÇOS**

**23.1** - Os preços registrados poderão ser revisados/alterados, em caso de oscilação do custo de produção, comprovadamente refletida no mercado através de fato superveniente, tanto para mais como para menos, reclassificando-se os preços cotados, se for o caso, bem como nas demais hipóteses previstas na Lei Estadual 15.608/2007.



**23.2** - O prazo para tramitação do processo de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo. Neste período a empresa deverá continuar atendendo as Ordens de Compra emitidas com os valores inicialmente registrados na licitação.

**23.3** - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

## **ITEM 24 - DOS PRAZOS**

**24.1** - O prazo de assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação a ser realizada pela UNIOESTE, conforme o subitem 16.9 deste edital.

**24.2** - O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme determina o artigo 103, inciso II, da Lei 15.608/2006, mediante manifestação formal da contratante.

**24.3** - A empresa CONTRATADA terá o prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do Contrato para iniciar a prestação do serviço.

**24.4** - A empresa CONTRATADA deverá realizar a prestação de serviços de lavanderia diariamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a coleta de roupa suja e a entrega de roupas limpas serão realizadas em dois períodos manhã e tarde, de forma a cobrir a necessidade diária de roupas limpas, a contar da data do recebimento da ordem de compra, ordem de fornecimento ou outro instrumento equivalente.

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

## **ITEM 25 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1** - É facultada aa pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos enviados via anexo no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**25.2** - Fica assegurado a UNIOESTE o direito de revogar, por interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente Licitação, assegurando o contraditório e ampla defesa aos participantes, nos termos do art. 91 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do § 3º do art. 49 da Lei 8.666/93.

**25.3** - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

**25.4** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

**25.5** - A licitação não implica na obrigatoriedade de compra por parte da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE. Até a entrega do Contrato, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**25.6** - Os envelopes de habilitação que não foram abertos na realização do certame ou durante a vigência do contrato ficarão disponíveis para retirada pela empresa no Setor de Licitação pelo período de 30 (trinta) dias após o fim da vigência do contrato, em não sendo retirados serão

eliminados.

**25.7** - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005 e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Estadual n.15.608/07 e a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

**25.8** - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, ou seja 03/10/18, às 09:00 horas qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão, na forma eletrônica, conforme prevê o Art. 18 do Decreto n.º 5.450/05.

**25.9** - Caberá a pregoeira, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital (Seção de Licitações), decidir sobre a impugnação, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, ou seja 04/10/18.

**25.10** - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**25.11** - A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de subitens, ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o edital e demais documentos anexos.

**25.12** - Fica eleito o Foro da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cascavel, 24 de setembro de 2018.

Leticia Gomes Pasa  
Pregoeira

Paulo Sérgio Wolff  
Reitor

## Anexo I - Descrição dos Itens a serem Registrados e demais Informações

| Item | Código Material   | Un. Med. | Quantidade   | VL. Máximo Edital | A/C/B |
|------|---|----------|--------------|-------------------|-------|
| 1    | 70247 Prestação de Serviço continuado de lavanderia hospitalar com fornecimento de enxoval. | kg       | 960.000,0000 | 4,8000            | N/N/N |

### Quantitativo diário de Enxoval-HUOP

| Nº | DESCRIÇÃO   | QUANTIDADE |
|----|---|------------|
| 01 | Avental Cirúrgico, confeccionado em tecido brim profissional, 100% algodão armação sarja 2x1 gramatura 210g/m2, na cor azul Royal, com tingimento Indanthren.   | 100        |
| 02 | AVENTAL DE CONTÁGIO, confeccionado em brim leve, pré-encolhido, gramatura mínima 180 g/m², cor azul claro.  | 300        |
| 03 | AVENTAL, confeccionado em tecido 25% poliéster e 75% algodão, 180 fios na cor branca.   | 300        |
| 04 | AVENTAL SEM MANGAS, confeccionado em tecido 25% poliéster e 75% algodão, 180 fios na cor branco.  | 150        |
| 05 | CALÇÃO PARA USO CENTRO OBSTETRICO, confeccionado em Malha 67% Poliéster, 33 Viscose com forro.  | 100        |
| 06 | CAMISA ABERTA, confeccionado em tecido 25% poliéster e 75% algodão 180 fios na cor branca.  | 200        |
| 07 | CAMISOLA, PARA USO HOSPITALAR, confeccionada em tergal 67% poliéster e 33% algodão, gramatura mínima 185g/m2, cor azul marinho, com transpasse, sem mangas.   | 200        |
| 08 | CAMPO DUPLO, sem janela, medindo 1,60 X 2,00 cm.  | 100        |
| 09 | CAMPO SIMPLES, com janela, medindo 50 x 50 cm.  | 50         |
| 10 | CAMPO SIMPLES, com janela, medindo 1,20 x 1,20 cm.  | 800        |
| 11 | CAMPO SIMPLES, sem janela, medindo 1,60 x 1,60 cm.  | 60         |
| 12 | CAMPO SIMPLES, sem janela, medindo 2,20 x 1,60 cm.  | 100        |
| 13 | CAMPO SIMPLES, sem janela, medindo 50 x 50 cm.  | 150        |
| 14 | CAMPO SIMPLES, sem janela, medindo 80 x 80 cm.  | 350        |
| 15 | LENÇOL DE MESA OPERATÓRIA: simples, medindo 2,00m X 1,00m.  | 220        |
| 16 | COBERTOR para leito hospitalar adulto, composição 50% poliéster, 20% acrílico, 20% algodão, 5% polipropileno e 5% viscose.  | 400        |
| 17 | COBERTOR para leito hospitalar infantil, composição 50% poliéster, 20% acrílico, 20% algodão, 5% polipropileno e 5% viscose, antialérgico, gramatura de no mínimo 300 g/m² a no máximo 400 g/m.   | 40         |
| 18 | COBERTOR Recém Nascido (RN), para leito hospitalar RN, composição: microsoft duplo, antialérgico, com viés em toda a volta. COR: ESTAMPA INFANTIL.  | 200        |
| 19 | CONJUNTO CIRÚRGICO, composto por blusa e calça, confeccionado em tecido de brim leve, misto, armação sarja 2 x 1, gramatura 210 g/m²(máxima), na cor azul claro, nos tamanhos, P, M, G, GG, sendo 5% tamanho P, 40% tamanho M, 40% tamanho G e 15% tamanho GG, com bolso frontal, com decote v. | 450        |
| 20 | COLCHA, tecido em piquet 100% algodão, estrutura tipo colmeia, com maior peso e rigidez, dimensões 2,20cm por 1,80 cm cor: branco.  | 150        |
| 21 | CONJUNTO CIRÚRGICO, composto por blusa e calça,   | 180        |

|           |   |             |
|-----------|---|-------------|
|           | confeccionado em tecido de brim leve, misto, armação sarja 2 x 1, gramatura 210 g/m <sup>2</sup> (máxima), na cor verde, nos tamanhos, P, M, G, GG, sendo 5% tamanho P, 40% tamanho M, 40% tamanho G e 15% tamanho GG, com bolso frontal, com decote v.   |             |
| <b>22</b> | CONJUNTO PAGÃO PARA RECÉM NASCIDO: conjunto com 03 peças (calça sem pé, camiseta aberta atrás e sem manga e casaquinho de manga comprida e aberta na frente) em tecido 80% algodão e 20% poliéster. Estampa Infantil e Unissex.   | <b>100</b>  |
| <b>23</b> | Cueiro: Confeccionado em flanela sarjada. Medidas: 80 x 80 (comprimento x largura). Cor: Fundo branco ou amarelo com ou sem estampa infantil.   | <b>380</b>  |
| <b>24</b> | EDREDON neo, modelo padrão, revestimento: 80% algodão e 20% poliéster com enchimento: 100% poliéster / antialérgicos, medindo 1,00 x 0,75 m. Cor: ESTAMPA INFANTIL.   | <b>50</b>   |
| <b>25</b> | FRONHA, para travesseiro hospitalar, confeccionado em tecido 25% poliéster e 75% algodão, 180 fios, na cor branca, com costura dupla, modelo tipo envelope. Medidas: 80cmx60cmx15cm (comprimento x largura x envelope).   | <b>300</b>  |
| <b>26</b> | LENÇOL DE CAMA ADULTO, sem elástico, confeccionado em tecido 25% poliéster e 75% algodão, 180 fios, na cor branca, com costura dupla. Medidas: 2, 80 m x 1,70m (comprimento x largura), pré-lavado e pré-encolhido.   | <b>1340</b> |
| <b>27</b> | LENÇOL DE CAMA INFANTIL, sem elástico, confeccionado em tecido 25% poliéster e 75% algodão, 180 fios, na cor branca, com costura dupla. Medidas: 2,00 m x 1,00 m (comprimento x largura).   | <b>50</b>   |
| <b>28</b> | LENÇOL DE MACA, sem elástico, confeccionado em tecido 25% poliéster e 75% algodão, 180 fios, na cor branca, com costura dupla. Medidas: 2, 20 m x 1,00m (comprimento x largura).  | <b>350</b>  |
| <b>29</b> | LENÇOL DE RN, sem elástico, confeccionado em tecido 25% poliéster e 75% algodão, 180 fios, na cor branca, com costura dupla. Medidas: 80 x 80cm (comprimento x largura).  | <b>80</b>   |
| <b>30</b> | PANO DE LIMPEZA, confeccionado em tecido atalhado felpudo 100% algodão na cor verde água com no mínimo 300g/m <sup>2</sup> .  | <b>400</b>  |
| <b>31</b> | PANO PARA COZINHA, confeccionado em tecido atalhado felpudo 100% algodão na cor branca com no mínimo 300g/m <sup>2</sup> .  | <b>300</b>  |
| <b>32</b> | PIJAMA (CONJUNTO UNISSEX), infantil, de verão, camisa manga curta, com abertura frontal e com dois pontos de amarril e bermuda ajustável com cordão (do mesmo tecido), na cintura, em Poliviscose (67% poliéster e 33% viscose), na cor caramelo. Tamanho: 06 meses, 01, 02, 06, 10, 14, 16 anos. | <b>90</b>   |
| <b>33</b> | PIJAMA DE INVERNO - PEDIÁTRICO, conjunto composto de blusa de mangas compridas e calça, confeccionado em flanela sarjada 100% algodão, na cor caramelo, nos tamanhos: 06 meses, 01, 02, 06, 10, 14, 16 anos.  | <b>80</b>   |
| <b>34</b> | PIJAMA unissex adulto (verão), tergal, 67% poliéster e 33% algodão, manga curta e calça comprida, sendo 35% peças tamanho G, 40% peças tamanho M e 10% peças tamanho P, 10% peças tamanho GG e 5% peças tamanho EG. cor caramelo.   | <b>400</b>  |
| <b>35</b> | PIJAMA unissex adulto (inverno), flanela, manga longa e calça comprida, sendo 35% peças tamanho G, 40% peças tamanho M e 10% peças tamanho P, 10% peças tamanho GG e 5% peças tamanho EG, cor caramelo.   | <b>200</b>  |
| <b>36</b> | ROUPAO ATOALHADO ADULTO, confeccionado em tecido  | <b>35</b>   |

|           |   |            |
|-----------|---|------------|
|           | atoalhado azul, tamanhos P (30%), M (30%), E (20%)e GG (10%) e EG (10%), tiras fixas sem botões e com 2 bolsos, na altura do quadril, com mangas no comprimento 64 cm por 28 cm em cima e 18 cm nos punhos. pré-encolhido, confeccionado em tecido 100% algodão, com felpa dupla, peso mínimo 420 g/m². |            |
| <b>37</b> | ROUPAO ADULTO, confeccionado em tecido de piquet azul, tamanhos P (30%), M (30%), E (20%)e GG (10%) e EG (10%).   | <b>35</b>  |
| <b>38</b> | SACO, para hamper, impermeável, de tecido ou descartável. Medidas: 120 litros.  | <b>280</b> |
| <b>39</b> | TOALHA de banho, confeccionada em tecido 100% algodão, felpudo, peso mínimo 420 g/m². Cor: branca, bainha com auréolas nas 4 dimensões. Medidas: 0,70 x 1,20 m.   | <b>750</b> |
| <b>40</b> | TOALHA de rosto, confeccionada em tecido 100% algodão, com felpa dupla, peso mínimo 420 g/m². Cor: branca, bainha com auréolas nas 4 dimensões. Medidas: 0,50 x 0,80 m.   | <b>450</b> |
| <b>41</b> | TRAVESSA confeccionada em brim profissional, 260 g/m², medindo 1,60 X 1,30 (comprimento x largura).   | <b>250</b> |

**OBS: As quantidades constantes neste Anexo , dizem respeito a um enxoval necessário para funcionamento de Unidade Hospitalar por 24h, porem a Contratada deverá fornecer/manter o equivalente a 04 (quatro enxovais) sendo**

**01 em uso;**

**01 em fase de processamento;**

**01 sujo;**

**01 na rouparia da unidade (estoque);**

Disposições Complementares sobre as Propostas:

01 – Apresentar somente cotações de bens que atendam as especificações técnicas mínimas indicadas no Anexo I, sob pena de desclassificação.

02 – Não serão aceitas várias cotações (opções) para o mesmo item. Caso as propostas venham acompanhadas de opções, a UNIOESTE analisará e julgará somente as cotações de menor preço, desconsiderando as demais, independentemente de atendimento ou não das especificações técnicas estabelecidas no Anexo I.

I. Ao registro ou à inscrição na entidade profissional competente (Ex.: Registro ou Inscrição perante o Conselho);

II. À comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (Certidão de Acervo Técnico);

III. À comprovação fornecida pelo órgão licitante de que recebeu os documentos e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

IV. À prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso (por exemplo: Habilitação para análise da água).

Obs.: podem configurar-se, ainda, como itens da documentação técnica:

1. Atestado de vistoria na instituição de acordo com o Edital.

***Concordamos com todas as condições do Edital.***

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
PROPONENTE

**Anexo II - Declaração de inexistência de fatos impeditivos e aceitação dos termos do edital**

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ FONE/FAX: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Declaramos não haver fatos impeditivos para sua participação e habilitação no presente processo licitatório, Pregão Eletrônico nº 014/2018, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores e declaro aceitar de forma integral e irretratável as condições e exigências nele contidas, bem como a legislação pertinente ao assunto.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

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

RG/CPF: \_\_\_\_\_

### Anexo III - Declaração de elaboração independente de proposta

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão Expedidor \_\_\_\_\_, responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, para fins do disposto no edital do Pregão eletrônico n.º 014/2018, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar do Pregão eletrônico n.º 014/2018 foi elaborada de maneira independente por esta empresa e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão eletrônico n.º 014/2018, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão eletrônico n.º 014/2018 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não atentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão eletrônico n.º 014/2018 quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão eletrônico n.º 014/2018 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão eletrônico n.º 014/2018 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão eletrônico n.º 014/2018 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da UNIOESTE antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firma-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal Assinatura

**Anexo IV - Declaração de observância ao disposto no inciso XXXIII do  
artigo 7º da Constituição Federal**

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ FONE/FAX: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de PREGÃO Eletrônico nº 014/2018, Processo nº 000526/2018, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

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

RG/CPF: \_\_\_\_\_



**Anexo V - Termo de opção pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela lei complementar n° 123/2006**

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ FONE/FAX: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO n.º 014/2018, instaurado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná/HUOP, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando sujeita aos benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.


\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

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

RG/CPF: \_\_\_\_\_

**Anexo VI - Minuta de ordem de fornecimento**  
(DOCUMENTO PERTINENTE AO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ)

| <br><b>unioeste</b><br>Universidade Estadual do Oeste do Paraná<br>Hospital Universitário  | <b>Universidade Estadual do Oeste do Paraná</b><br>85806470<br>85806470 Cascavel PR<br>CNPJ 78.680.337/0007-70 I.E. Isento<br>Fone 3321-5151 Fax<br>E-mail @unioeste.br |                                     | <b>Ordem de Compra/Serviço</b><br>LICITAÇÃO 000/0000 - HUOP<br>Data 00/00/0000 00:00<br>Modalidade Pregão<br>Solicitante<br>Mot. Cancel<br>C.R. 000000 /0000-HUOP |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
|---|---|-------------------------------------|---|------|--------------------------|-----------------|-------------------------------------|---------------|--------------------|----------|--------------------------|------------|------------|--|--|--|---------|--|--|--|--------|--|--|--|-------------|--|--|--|
|   | <b>ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO NÚMERO:</b>  |                                     |   |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| <table border="0"> <tr> <td>Fornecedor</td> <td>Cidade</td> <td>CEP</td> <td>UF</td> </tr> <tr> <td>Endereço</td> <td>CNPJ/CPF</td> <td>I.E.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fone / Fax</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contato</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>E-mail</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cód. credor</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>  |   |                                     |   |      | Fornecedor               | Cidade          | CEP                                 | UF            | Endereço           | CNPJ/CPF | I.E.                     |            | Fone / Fax |  |  |  | Contato |  |  |  | E-mail |  |  |  | Cód. credor |  |  |  |
| Fornecedor  | Cidade  | CEP                                 | UF  |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| Endereço  | CNPJ/CPF  | I.E.                                |   |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| Fone / Fax  |   |                                     |   |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| Contato   |   |                                     |   |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| E-mail  |   |                                     |   |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| Cód. credor   |   |                                     |   |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Código Material</th> <th>Descrição</th> <th>Marca</th> <th>Qtde</th> <th>UM</th> <th>VI. Unit.</th> <th>VI. Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>  |   |                                     |   |      | Item                     | Código Material | Descrição                           | Marca         | Qtde               | UM       | VI. Unit.                | VI. Total  |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| Item  | Código Material   | Descrição                           | Marca   | Qtde | UM                       | VI. Unit.       | VI. Total                           |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
|   |   |                                     |   |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| <table border="1"> <tr> <td align="right" colspan="4"><b>Total</b></td> </tr> <tr> <td align="right" colspan="4"><b>Total Geral</b></td> </tr> </table>   |   |                                     |   |      | <b>Total</b>             |                 |                                     |               | <b>Total Geral</b> |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| <b>Total</b>  |   |                                     |   |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| <b>Total Geral</b>  |   |                                     |   |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| <table border="0"> <tr> <td><b>Prazo Entrega</b> / /</td> <td>Tipo Frete</td> <td>Cif - Frete por conta do Fornecedor</td> </tr> <tr> <td>Local Entrega</td> <td>Valores em</td> <td>Real</td> </tr> <tr> <td>Condição de Pgto 30 Dias</td> <td>Hr Entrega</td> <td></td> </tr> </table>  |   |                                     |   |      | <b>Prazo Entrega</b> / / | Tipo Frete      | Cif - Frete por conta do Fornecedor | Local Entrega | Valores em         | Real     | Condição de Pgto 30 Dias | Hr Entrega |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| <b>Prazo Entrega</b> / /  | Tipo Frete  | Cif - Frete por conta do Fornecedor |   |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| Local Entrega   | Valores em  | Real                                |   |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| Condição de Pgto 30 Dias  | Hr Entrega  |                                     |   |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| <b>Observação:</b> Enviar nota fiscal eletrônica para o e-mail  |   |                                     |   |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| <p align="center"><b>INFORMAÇÕES PARA O FORNECEDOR</b></p> <p>Deve constar obrigatoriamente na Nota Fiscal o número desta Ordem de compra. Emitir Nota Fiscal de Fatura para . Endereço:</p> <p>. Na emissão da nota fiscal, observar o dec. Estadual 1980/2007 "Isenção de ICMS". LOCAL DE ENTREGA: HOSPITAL UNIVERSITÁRIO do OESTE do PARANÁ, Av. Tancredo Neves, 3224 Fone/Fax (45)3321-5151, Bairro Santo Onofre - CEP: 85806-470 - Cascavel - PR. A partir de 1º de dezembro de 2010 será OBRIGATÓRIO A EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA EM SUBSTITUIÇÃO AOS MODELOS 1 e 1A. Em caso de atraso injustificado na entrega do objeto ou na inexecução total ou parcial desta ordem de compra, será aplicada MULTA por DIAS DE ATRASO, conforme determina a lei 8.666/93 e 15.608/07. Para efetivação do pagamento a empresa deverá estar com o CRF (Certificado de Regularidade Fiscal) válido (conforme Decreto 9762/2013 de 19 de dezembro de 2013).</p> |   |                                     |   |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| <p align="center"><b>INFORMAÇÕES EXCLUSIVAS DA UNIOESTE</b></p> <p align="center"><b>Informação contábil</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Conta contábil</th> <th>Rubrica</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fonte</td> <td>-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>  |   |                                     |   |      | Conta contábil           | Rubrica         | Valor                               | Fonte         | -                  |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| Conta contábil  | Rubrica   | Valor                               |   |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| Fonte   | -   |                                     |   |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| <p><b>Autorização</b></p> <p align="center">_____<br/> <b>Esmilda Elizabeth Estigarribia de Mello</b><br/>         Assessora - Compras</p>  |   |                                     |   |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| <table border="0"> <tr> <td><b>Impresso em:</b></td> <td><b>Página 1</b></td> <td><b>OC:</b></td> </tr> </table>  |   |                                     |   |      | <b>Impresso em:</b>      | <b>Página 1</b> | <b>OC:</b>                          |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |
| <b>Impresso em:</b>   | <b>Página 1</b>   | <b>OC:</b>                          |   |      |                          |                 |                                     |               |                    |          |                          |            |            |  |  |  |         |  |  |  |        |  |  |  |             |  |  |  |

**Anexo VII -      Dados da proponente**  
(Preenchimento obrigatório somente se a empresa for declarada vencedora)

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ FONE/FAX: \_\_\_\_\_ ( )

E-mail: \_\_\_\_\_

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO EM CASO DE A EMPRESA SER A VENCEDORA DESTES CERTAMES:**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CARGO OCUPADO NA EMPRESA: \_\_\_\_\_

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

## **Anexo VIII - Minuta do Contrato**

(DOCUMENTO PERTINENTE AO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ)

Contrato de prestação de serviços de Contratação de empresa para Prestação de Serviço continuado de lavanderia hospitalar com fornecimento de enxoval para o Hospital Universitário do Oeste do Paraná, que entre si celebram, a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE/HUOP e a Empresa .....

A Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE (HUOP), pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 78.680.337/0007-70, situada na Av. Tancredo Neves, 3224, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Ordenador de despesas, neste ato representado pelo seu Reitor Paulo Sérgio Wolff, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sita na ....., n.º ....., na Cidade de Cascavel, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º ....., representada neste ato por ....., Senhor (a) ....., CPF: ....., seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, em conformidade com o Pregão Eletrônico n.º. 014/2018 - HUOP, Processo n.º. 000526/2018, sujeitando-se às normas da Lei Estadual n.º. 15.608/07 de 16 de agosto de 2007, suas alterações e legislações pertinentes e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### **CLÁUSULA I - OBJETO**

O presente contrato visa a formalização da (o) da contratação de empresa para Contratação de empresa para Prestação de Serviço continuado de lavanderia hospitalar com fornecimento de enxoval, conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constantes no Anexo I.

### **CLÁUSULA II - REGIME DE EXECUÇÃO**

O contrato será executado sob regime de execução direta.

### **CLÁUSULA III - VALOR CONTRATUAL**

Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R\$ ..... (por extenso) mensais**, referente a R\$ ..... (por extenso) dividido em 12 parcelas.

### **CLÁUSULA IV - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

#### **Subcláusula i Do prazo de pagamento**

Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do atesto da nota fiscal pelo setor responsável, após a entrega do bem objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal.

#### **Subcláusula ii Dos cadastros**

- i. Para o cumprimento do Item anterior, caberá à empresa contratada:
  1. Providenciar a efetivação e a devida manutenção do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CFPR (conforme Decreto Estadual n.º 9762/13, de 19 de dezembro de 2013), junto ao Governo do Estado, sob pena de não o fazendo, estar impossibilitada de receber o pagamento devido.
  2. Destacar na nota fiscal número da conta corrente para depósito em nome da empresa. Não poderá ser emitido boleto bancário, cujos pagamentos sejam efetuados via SICONV – Sistema de Convênios Federal (o sistema não permite).
- ii. Para fins de pagamento será verificado o Cadastro Informativo Estadual – Cadin, para verificar se a empresa está registrada no mesmo. Caso esteja registrada, o pagamento não poderá ser efetuado até a regularização das pendências.

#### **Subcláusula iii Das notas fiscais**

- i. Quando da entrega do objeto por parte da empresa contratada, esta deverá emitir a nota fiscal em favor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, ou ainda em favor do Fundo Estadual de Saúde – FUNSAÚDE, conforme disposto no Termo de Cooperação Técnica n.º 074/2003, de acordo com a ordem de compra/serviço.
- ii. A partir de 1º/12/2010, conforme decretos, é OBRIGATÓRIO EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA EM SUBSTITUIÇÃO AOS MODELOS 1 e 1A;
- iii. A partir de 01/03/2011, conforme decretos municipais 9604/2010 e 9701/2010, as empresas com sede no município de Cascavel/PR ficam OBRIGADAS A EMITIR NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E);

### **CLÁUSULA V - CRITÉRIO DE REAJUSTE**

Os valores ora contratados serão fixos e irreajustáveis durante 12 (doze) meses de vigência. Os preços dos serviços, constantes deste CONTRATO, serão revistos a cada período de 12 (doze) meses, ou em periodicidade inferior caso permitido pela Legislação aplicável, tendo como base a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística). Na falta, proibição de utilização, não divulgação ou extinção deste índice,

será aplicado o índice fixado pelas Autoridades Monetárias competentes e que reflita a variação dos preços no período de reajuste.

## **CLÁUSULA VI - VIGÊNCIA**

### **Subcláusula i Do início da vigência**

O presente contrato terá vigência de ano contados a partir de xxxxxxxxxxxxxx podendo ser prorrogado nos termos do art. 103, II da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do § 2.º do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **Subcláusula ii Da execução do serviço**

O serviço, uma vez solicitado deverá ser executado pela CONTRATADA, conforme a seguir:

i. O serviço entrega de roupas limpas e coleta de roupas sujas, deverá ser prestado pela CONTRATADA nas dependências do Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, Avenida Tancredo Neves, nº. 3224, Bairro Santo Onofre. Telefone: (45) 3321-5439. Município de Cascavel, Estado do Paraná.

O processamento das roupas oriundas de serviços de saúde abrange todas as etapas, pelas quais as roupas passam desde a coleta da roupa suja até seu retorno em ideais condições de reuso:

- a. Coleta da roupa suja nas dependências do Hospital;
- b. Pesagem e retirada de roupas sujas e transporte para as dependências da CONTRATADA;
- c. Recebimento e separação da roupa, por nível de sujidade, na lavanderia;
- d. Lavagem da roupa suja;
- e. Centrifugação, secagem, calandragem, prensagem e passadoria a ferro da roupa limpa;
- f. Dobradura, separação e embalagem da roupa limpa;
- g. Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o Hospital;
- a. Reposição/Substituição do enxoval.

Coleta da roupa suja no Hospital:

- a. A coleta será feita na área suja da lavanderia do Hospital Universitário do Oeste do Paraná, por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, identificados, uniformizados e equipamentos com todos os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) necessários;
- b. A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo “container” com tampa, lavável, com drenos para eliminação de líquidos e devidamente identificados, que NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;
- c. As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, com a devida identificação da logomarca da instituição;
- d. A coleta da roupa suja ocorrerá diariamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, no período da manhã e da tarde, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas;
- e. O deslocamento da roupa suja, até o veículo que a transportará para as dependências da CONTRATADA, deverá ser feito por meia da “rota de roupa suja”, observando-se que, em hipótese alguma, haja cruzamento entre a roupa limpa e a roupa suja.

Pesagem e retirada da roupa suja e transporte para as dependências da CONTRATADA:

- a. A roupa suja deverá ser pesada no local do Hospital, em balança digital tipo plataforma com impressora, que será disponibilizada, pela CONTRATADA, num ponto de coleta;
- b. Um comprovante/ticket de pesagem da roupa suja deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis do Hospital e da CONTRATADA, ficando uma das vias com o responsável do Hospital e a outra acompanhará a roupa coletada;

- c. O transporte da roupa suja, até as dependências da CONTRATADA, deverá ser feito em veículo apropriado, exclusivo e com compartimentos identificados e distintos para a roupa suja e a limpa, de acordo com a legislação sanitária vigente.
- d. A CONTRATADA tem obrigação de manter o veículo em bom estado de conservação e realizar todas as manutenções preventivas e corretivas que se julguem necessárias para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes. Independente das entregas previstas;
- e. A CONTRATADA deverá atender as chamadas de urgências, quantas vezes forem necessárias, solicitadas pela CONTRATANTE, através de telefone, e-mail ou outro meio de comunicação eficiente;
- f. A CONTRATADA deverá manter a balança calibrada e certificada pelo IPEN, semestralmente, com apresentação com laudo de calibração para a CONTRATANTE (Hospital);

Recebimento e separação da roupa suja na lavanderia da CONTRATADA:

- a. 18.5.1 - O recebimento e a separação da roupa, por nível de sujidade, deverão obedecer aos procedimentos constantes na publicação da ANVISA 1ª Edição-2009, sob o título “Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos” e suas atualizações.

Lavagem das roupas:

- a. As lavadoras utilizadas devem ser de barreira;
- b. O processamento das roupas na lavanderia deve seguir um fluxo unidirecional da área mais suja para a área mais limpa;
- c. O processo de lavagem deverá ser com produtos não clorados;
- d. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA;
- e. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções dos fabricantes destes produtos, visando a garantia do serviço executado;
- f. Os insumos e saneantes utilizados no processamento das roupas devem estar regularizados junto à ANVISA;

Centrifugação, secagem, calandragem, prensagem e passadoria a ferro da roupa limpa:

- a. A roupa deverá ser centrifugada, seca com a utilização de equipamentos que sejam adequados ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
- b. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, com exceção dos campos e aventais cirúrgicos e das felpudas e cobertores;
- c. Campos e aventais cirúrgicos, após a lavagem e secagem, devem ser apenas dobrados.
- d. Reparo e reaproveitamento de peças danificadas:
- e. As peças danificadas ou desgastadas, mais ainda dentro dos padrões de aceitabilidade pela Gerência de Hotelaria Hospitalar e/ou Comissão de Controle de Infecção do Hospital e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar e/ou Núcleo de Controle de Infecção Hospitalar serão reparadas por costureiras da CONTRATADA;
- f. As peças que não se apresentem de acordo com os padrões aceitos pela Gerência de Hotelaria Hospitalar e/ou Comissão de Controle de Infecção do Hospital e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar e/ou Núcleo de Controle de Infecção Hospitalar, classificadas como tendo imperfeições ou desgastes que impeça o seu uso para os fins a que se destina, ou que possa comprometer a aparência de asseio absoluto, serão devolvidas à CONTRATADA e consideradas excluídas do enxoval, devendo ser repostas pela CONTRATADA por peça nova, sem custos à CONTRATANTE;

Dobradura, separação e embalagem das roupas limpas:

- a. As roupas limpas deverão ser dobradas, separadas e embaladas por tipo de peça – lençol, fronha, toalha, cobertor, camisola, campo cirúrgico, entre outras – por cores e tamanhos diferentes;
- b. As roupas deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes, resistentes e impermeáveis a fim de preservar a qualidade e higiene das roupas. Os cobertores deverão ser embalados individualmente;

- c. As peças que apresentarem tamanhos (exemplo: conjuntos cirúrgicos e pijamas) deverão apresentar identificação do tamanho em local visível, quando embaladas;
- d. A dobra utilizada e a montagem das roupas em Kits deverão seguir o estabelecido pelo hospital (exemplo: conjuntos cirúrgicos, laps cirúrgicas – padrão do hospital).
- e. Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.
- f. As roupas processadas deverão ser entregues junto à rouparia do Hospital, separadas por tipos de peças e por natureza.

Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o Hospital:

- a. A roupa limpa deverá ser transportada para o Hospital, em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga, exclusivo e com compartimentos identificados e distintos para a roupa suja e limpa sendo que este deve estar corretamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;
- b. O tempo entre a coleta da roupa suja e a devolução da roupa processada não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas;
- c. A roupa processada deve ser entregue na rouparia do Hospital, separada por tipos de peças e natureza de uso, seguindo o padronizado pelo Hospital;
- d. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol de roupa entregue (número total de cada tipo de peça);
- e. A relação acima deverá ser emitida em duas vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da CONTRATADA e do Hospital, sendo que uma das vias deverá ficar com o responsável do Hospital;
- f. Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, para devolução à lavanderia, para um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem e sem ônus para a CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA será notificada oficialmente quanto da não conformidade na execução do contrato.

Reposição/Substituição do Enxoval:

- a. A CONTRATADA deverá dispor de instrumento de controle com contagem de itens entregues limpos e de itens coletados (sujos) na unidade hospitalar e apresentar o rol/comanda para conferência e controle da entrega/coleta;
- b. 18.11.2 - Trimestralmente a CONTRATADA, sob supervisão do CONTRATANTE, realizará inventário do enxoval disponibilizado pela CONTRATADA e caso ocorra evasão de roupas superior a 5% (cinco por cento) do total fornecido, a CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE, orçamento detalhado do excedente de 5% (cinco por cento). Caberá ao CONTRATANTE realizar a avaliação deste orçamento, comparando-o com o preço de mercado, e depois de acordado os valores, ressarcir-los à CONTRATADA;
- c. 18.11.3 - O CONTRATANTE poderá, durante a vigência do contrato, nas mesmas condições originais, aumentar o quantitativo de roupas e de reprocessamento destas, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

O objeto deverá estar em conformidade com as normas vigentes.

A contratada se obriga nos termos do Art. 120 da Lei Estadual nº 15608/2007 a ajustar, refazer e ou substituir qualquer produto entregue, que pelo material utilizado ou defeito na fabricação prejudique a instituição.

- a. Na ocorrência da realização do contratado em desacordo com o constante neste edital, o fiscal do contrato fará a solicitação para ajustar, refazer ou substituir o objeto dessa Licitação, sendo que se esta não atender ao solicitado sofrerá as penalidades previstas no item 22 do presente Edital.



## **CLÁUSULA VII - RECURSO FINANCEIRO**

As despesas decorrentes da execução do presente Contrato serão efetuadas à conta dos recursos da dotação orçamentária nº 4760.1030.2194.170 e 4534.1236.4084.178, rubrica 33903946, nas Fontes 100 e 250.

## **CLÁUSULA VIII - GARANTIA**

Fica a CONTRATADA dispensada da apresentação de garantia contratual, conforme previsto no Art. 56 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA IX - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **Subcláusula i Das disposições entre as partes**

Constituem direitos da contratante receber o objeto desse Contrato nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**Subcláusula ii Constituem obrigações da contratante:**

- i. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- ii. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- iii. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- iv. Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- v. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;
- vi. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- vii. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- viii. Dar à contratada as condições necessárias para a correta execução do assumido em licitação.

**Subcláusula iii Constituem obrigações da contratada:**

- i. Realizar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- ii. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
- iii. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- iv. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- v. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- vi. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- vii. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- viii. A empresa contratada não poderá estar registrada no Cadastro Informativo Estadual – CADIN Estadual;
- ix. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- x. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 104 da Lei Estadual no 15.608, de 2007.
- xi. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da UNIOESTE, no tocante ao fornecimento do material, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata, inclusive possibilitando a UNIOESTE efetuar vistoria em suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do fornecimento do produto;

- xii. Prover todos os meios necessários à garantia do pleno fornecimento do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- xiii. Comunicar imediatamente a UNIOESTE qualquer alteração ocorrida no contrato social da empresa, conta bancária, e outras informações julgadas necessárias para plena execução do objeto da ATA;
- xiv. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- xv. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela UNIOESTE;
- xvi. Indenizar terceiros e/ou a UNIOESTE, mesmo em caso de ausência ou omissão da fiscalização, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- xvii. Executar o serviço, independente de valor ou quantidade, cumprindo rigorosamente o prazo.
- xviii. Cumprir o disposto no Decreto Estadual n.º 6.252/06, de 22 de março de 2006 (critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente).
- xix. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela UNIOESTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como cientificar a UNIOESTE, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto na Ata;
- xx. Designar e informar ao HOSPITAL, nome do funcionário/técnico responsável pelo atendimento às solicitações e do responsável pela gerência do contrato;
- xxi. A empresa contratada deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, ser dotada de condições totais para suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remição e entrega da roupa por meio de veículos adequados;
- xxii. Disponibilizar pessoal técnico especializado para a execução dos serviços;
- xxiii. Assumir inteira responsabilidade quanto ao comportamento do pessoal, compreendendo o relacionamento pessoal com qualquer pessoa que estiver presente nos locais onde serão executados os serviços;
- xxiv. Assumir integral e exclusivamente, todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos previstos em lei, que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado;
- xxv. Manter contato com o CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, os quais deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito horas), a partir do contrato verbal;
- xxvi. Facilitar o acesso aos locais em que estiverem sendo executados os serviços, para que representantes do CONTRATANTE possam fazer vistoria dos mesmos a qualquer tempo e sem agendamento prévio;
- xxvii. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros de acidentes, comerciais, ou quaisquer outros encargos previstos em lei, resultantes do contrato, sendo que a inadimplência com referência aos encargos referidos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade de seu pagamento, ressalvada a hipótese prevista no Artigo 4º da Lei nº. 9.032 de 28 de abril de 1995, que alterou os parágrafos 1º e 2º do Artigo 31 da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, nem poderá onerar o objeto do contrato;

- xxviii. Fornecer transporte necessário para locomoção de seus empregados e assumir inteira responsabilidade quanto ao comportamento dos membros de sua equipe de serviço, compreendendo o relacionamento pessoal com qualquer pessoa que estiver presente no local onde serão prestados os serviços;
- xxix. Fornecer todo o enxoval hospitalar necessário, sem uso, em quantidade e especificação de acordo com o Anexo I do Edital – Termo de Referência – Descrição e Quantidade dos Itens do Enxoval e Roupas Hospitalares a serem fornecidos, devidamente identificado com Logomarca definida pelo CONTRATANTE, conforme modelo;
- xxx. Considerar que as quantidades constantes no Anexo I, dizem respeito a um enxoval necessário para o funcionamento da Unidade Hospitalar por 24 horas, porém, a CONTRATADA deverá fornecer/manter o equivalente a 04 (quatro enxovais) sendo:
  - xxxi. 01 (um) em uso;
  - xxxii. 01 (um) em fase de processamento;
  - xxxiii. 01 (um) sujo;
  - xxxiv. 01 (um) na roupa da unidade hospitalar (estoque).
- xxxv. A CONTRATADA deverá processar peças do enxoval da CONTRATANTE (ex.: pano de chão, mopp de limpeza, entre outros);
- xxxvi. Entregar as roupas processadas na roupa da do Hospital, embaladas por tipos de peças e por natureza;
- xxxvii. Dispor de instrumento de controle com contagem de itens entregues limpos e de itens coletados (sujos) na unidade hospitalar e apresentar o rol/comanda para conferência e controle na entrega/coleta;
- xxxviii. Possuir normas e rotinas padronizadas e atualizadas de todas as atividades desenvolvidas no processamento das roupas, desde sua retirada nas dependências do Hospital, conforme Anexo I até sua distribuição da roupa limpa após o processamento, incluindo o uso de saneantes, limpeza e desinfecção do ambiente, carrinhos, veículos de transporte e uso de equipamentos de proteção;
- xxxix. Responsabilizar-se pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que se fizer necessário e sem ônus para o CONTRATANTE;
  - xl. Repor as roupas desgastadas pelo processamento sem ônus adicional ao CONTRATANTE;
  - xli. Acompanhar trimestralmente, sob supervisão do CONTRATANTE, inventário das roupas para avaliar os índices de evasão de roupas;
  - xl. Repor, sem custo adicional ao CONTRATANTE até 5% (cinco por cento) das roupas avaliadas como evadidas no inventário trimestral.
  - xl. Apresentar ao CONTRATANTE, no caso de evasão de roupas superior a 5% (cinco por cento) no inventário trimestral, orçamento detalhado do excedente dos 5% (cinco por cento), o qual será avaliado pelo CONTRATANTE em relação ao preço de mercado e, após acordados os valores, estes serão ressarcidos pelo CONTRATANTE;
  - xl. Fornecer, por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda a mão de obra capacitada e necessária, toda instalação, máquinas e equipamentos, produtos químicos e insumos para execução dos serviços contratados;
  - xl. Prover, aos seus colaboradores, os equipamentos, uniformes, crachás de identificação com foto, materiais e equipamentos de segurança individuais e coletivos (EPIs e EPCs) para a execução dos serviços, observando as normas de segurança e medicina do trabalho;
  - xl. Responsabilizar-se pelo carregamento da roupa na área suja do Hospital até o veículo de transporte e da roupa limpa do veículo de transporte até a área limpa da lavanderia do Hospital;
  - xl. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE o Certificado de Vistoria de Veículo emitido pela autoridade sanitária competente dos veículos utilizados para o transporte das roupas no ato de sua habilitação;

- xlvi. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e dos carros caontainer, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 (trinta) dias de execução do contrato;
- xlix. Os POPs de higienização supramencionados serão submetidos à aprovação da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH);
1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
  - li. Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como carrinhos, balanças e outros disponibilizados nas dependências do Hospital, conforme Anexo I, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Hospital;
  - lii. Submeter-se à fiscalização permanente dos gestores do contrato, designados pelo CONTRATANTE;
  - liii. Cumprir a Legislação vigente referente a biossegurança e o controle de infecções, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;
  - liv. Realizar o gerenciamento de todos os resíduos, considerando os respectivos grupos aos quais pertencem, de acordo com a legislação vigente e suas atualizações: segregação, acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final;
  - lv. Manter contrato com a empresa especializada na coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de saúde, devidamente licenciada por órgão ambiental;
  - lvi. Comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração em seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outras informações julgadas necessárias para plena execução do objeto da Ata, a fim de serem tomadas às providências cabíveis;
  - lvii. Caberá a CONTRATADA a devolução de roupas e objetos de propriedade do CONTRATANTE ou dos pacientes, que porventura forem misturados com as roupas.
- lviii. Atender à legislação aplicada a saúde do trabalhador, em especial as normas regulamentadoras emanadas da Portaria nº. 3.214 de 08 de Junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego: a) a NR-5 que dispõe sobre a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); b) a NR-9 que dispõe sobre o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); c) a NR-7 que dispõe sobre o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); d) a NR-17 que estabelece parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores; e) a NR-32 de dispõe sobre a Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;
- lix. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Hospital Universitário do Oeste do Paraná ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- lx. Cumprir integralmente as condições estabelecidos no edital do embasamento e anexos as partes integrantes deste instrumento;
- lxi. Disponibilizar pessoal técnico e capacitado para executar os serviços contratados. Estar ciente que as pessoas que venham a executar os serviços decorrentes deste instrumento possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalhos, aprovado pelo Decreto nº. 61.784/67;

- lxii. Executar serviços, a partir da assinatura do contrato. Considerar-se-á em mora a licitante vencedora, no dia seguinte ao prazo fixado se não executar os serviços do objeto licitado, ou fazê-lo de forma parcial;
- lxiii. Somente executar os serviços constantes neste contrato através da lavanderia própria, com capacidade para atender a todos os serviços descrito neste Contrato em Edital.
- lxiv. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;
- lxv. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato;
- lxvi. Manter durante toda a execução do contrato e, regime de comodato uma balança tipo plataforma com impressora;
- lxvii. A CONTRATADA, deverá manter a balança calibrada e certificada pelo IPEN, semestralmente com apresentação de laudo de calibração para a CONTRATADA (HOSPITAL);
- lxviii. Manter durante toda a execução do contrato em regime de comodato carrinhos tipo container para coleta de roupas sujas e entrega de roupas limpas;
- lxix. Prover todos os meios necessários à garantia do pleno fornecimento do produto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- lxx. Todo o enxoval fornecido durante a vigência do contrato, incluindo suas renovações se for o caso, constante no Edital, após o seu encerramento passa a ser propriedade do Hospital Universitário do Oeste do Paraná;
- lxxi. Nesta licitação não será aceita a participação de empresas em consórcio nem empresas oriundas de grupos empresariais de mesma finalidade (mesmo CNAE), bem como também não é permitida a SUB CONTRATAÇÃO/TERCEIRIZAÇÃO dos serviços.
- lxxii. **IMPORTANTE:** As quantidades/valores estipulados neste item dizem respeito às quantidades/valores máximos mensais de lavagem de roupas, são estimadas, podendo ser processadas em quantidade inferior.
- lxxiii. **IMPORTANTE:** OS INTERESSADOS DEVERÃO POSSUIR LAVANDERIAS PRÓPRIAS, NÃO SERÃO CEDIDAS AS INSTALAÇÕES DO CONTRATANTE PARA A FINALIDADE DO OBJETO.
- lxxiv. Do Comodato
- lxxv. A empresa vencedora deverá fornecer: 1. Carros Container com tampa 600L (entrega e coleta de roupas)
- lxxvi. Carros tipo “container” para transporte de roupas sujas e entrega de roupas limpas com tampa, lavável, com drenos para eliminação de líquidos e devidamente identificados para uso (entrega de roupa limpa e coleta de roupa suja) em número suficiente para a demanda diária.
- lxxvii. Balança digital tipo plataforma
- lxxviii. Balanças digitais tipo plataforma com dimensões aproximadas de (1,20m x 1,20m), com capacidade para 300kg com impressora a serem instaladas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE: uma para sala de armazenamento de roupa suja e a outra para a sala de recebimento de roupas limpas (balança de plataforma que comporte os carros container advindos da unidade de processamento externa, com a carga de roupa limpa), com laudo de aferição válido por 06 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo certificada pelo INMETRO, sem ônus para o CONTRATANTE, sendo que a manutenção ficará sob responsabilidade da CONTRATADA;
- lxxix. O (s) equipamento (s) comodado (s) deverá (ão) permanecer na insituição enquanto durarem os estoques.
- lxxx. Da responsabilidade da Contratante (comodato):
- lxxxi. O Setor de Patrimônio fará o recebimento e a conferência do comodato entregue com o descritivo do equipamento oferecido no certame, identificando se ele atende às

especificações inclusive de marca/modelo/referência. Caso o comodato não atenda ao especificado o responsável pelo Setor de Patrimônio deverá notificar o fornecedor de acordo com o item nº. 02 da Resolução 180/2013 – COU;

- lxxxii. Após a entrada do equipamento no sistema de controle de patrimônio do HUOP este será encaminhado ao setor usuário, que passa a ser responsável pelo zelo do equipamento, bem como pelos chamados de manutenção preventiva e corretiva via Tasy ao Setor de Engenharia Clínica;
- lxxxiii. O Setor de Engenharia Clínica fará contato com o fornecedor/empresa responsável pela manutenção do equipamento comodato, obedecendo os prazos e regras estipulados em contrato. Caso o equipamento seja retirado da instituição deve-se registrar esta ação junto ao Setor de Patrimônio;
- lxxxiv. O Setor usuário ao término do contrato com a instituição deverá comunicar e enviar o equipamento ao Setor de Patrimônio;
- lxxxv. O Setor de Patrimônio fará baixa do equipamento no controle do HUOP e procederá à formalização junto a empresa para retirada no prazo de 30 (trinta) dias do equipamento.

## **CLÁUSULA X - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- i. O presente contrato terá como Fiscal o servidor , Processamento de roupas, ou outro profissional que eventualmente venha substituí-lo(a) no cargo, devendo eventuais irregularidades ser comunicadas, por escrito, à Diretoria Administrativa do Hospital Universitário do Oeste do Paraná.

## **CLÁUSULA XI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL**

### **Subcláusula i Das Sanções**

Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativa, garantida prévia defesa:

- i. Advertência;
- ii. Multa;
- iii. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UNIOESTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- iv. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Para aplicação das sanções administrativas, a UNIOESTE levará em consideração a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos e a reincidência na prática do ato, apurados mediante processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

### **Subcláusula ii Multa**

A sanção administrativa de advertência será aplicada por escrito e destinada às condutas que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação e de contratação;

A sanção administrativa de multa será aplicada por inexecução total ou parcial da obrigação, inclusive, por atraso injustificado na execução dos serviços, sujeitando o inadimplente à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração:

- a) De 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no evento não

cumprido, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor.

**b)** De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

**c)** De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pela não execução do serviço confirmado pela empresa ou pela execução em desacordo;

**d)** De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

**e)** De 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela realização do serviço em desacordo com a proposta de preços aceita na sessão do pregão;

A aplicação da multa não impede que a UNIOESTE rescinda unilateralmente o contrato ou instrumento equivalente, e aplique as demais sanções previstas na legislação estadual pertinente;

As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a empresa inadimplente da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

### **Subcláusula iii**

### **Subcláusula Quarta**

No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será abatido da garantia, quando houver. Sendo a garantia insuficiente, deverá ser cobrado o valor complementar. A multa não paga será cobrada administrativamente e/ou judicialmente.

A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a UNIOESTE serão aplicadas nas hipóteses dos ilícitos previstos nos incisos art. n.º 154 da Lei Estadual n.º 15.608/07 ou nos incisos do art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

A sanção administrativa de declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses dos ilícitos previstos nos incisos art. 156 da Lei Estadual n.º 15.608/07, ou nos incisos do art. 87 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93.

Pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislações pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE (HUOP), poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas no art. n.º 150 da Lei Estadual n.º 15.608/07, ou as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado.

Comprovado que o serviço executado não corresponde às especificações constantes na proposta, será o mesmo reclamado ao contratado, obrigando-se este a refazê-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.

As sanções administrativas previstas na Subcláusula Primeira serão aplicadas sem prejuízo das cominações impostas na Lei Estadual n.º 15.608/07 e suas alterações, ou das cominações impostas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, além da instrução de Serviço n.º 003/2004 – GRE, de 14 de maio de 2004.



As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de caso fortuito e força maior e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da UNIOESTE.

## **CLÁUSULA XII - RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 129 da Lei Estadual nº 15.608/07.

### **Subcláusula i Subcláusula única**

A contratada reconhece os direitos da contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 128 da Lei Estadual nº 15608/07.

## **CLÁUSULA XIII - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas no edital do Pregão Eletrônico n.º 014/2018 - HUOP, e em acordo com a Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e na Lei Estadual nº 15608/07, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA XIV - CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Estadual nº 15.608/07, Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

## **CLÁUSULA XV - FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Cascavel, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento do contrato.

Cascavel, .....de ..... de 2018.

**Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Contratante**

Paulo Sérgio Wolff  
Reitor

**Empresa - Contratada**

Nome do representante legal da empresa  
Função na empresa

**Testemunhas:**

R.G:

Nome  
R.G:

completo