

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 055/2019**

**PROCESSO N.º 070/2019**

**PREÂMBULO**

- (a) **objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte de materiais biológicos de origem humana, materiais de laboratório, refeições, roupa, materiais hospitalares e instrumentais e documentos administrativos, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições constantes do presente edital e seus anexos.
- (b) **Sessão de abertura e julgamento das propostas:** Data: **30/09/2019** | Horário: **09h30** | Local: Rua Tamandaré, n. 434 | Campos Elíseos | Ribeirão Preto/SP | CEP: 14.085-070 – Departamento de Compras e Contratações.
- (c) **Execução do contrato:** imediata
- (d) **Regime de execução:** empreitada por preço global
- (e) **Pagamento:** mensal, no 15º (décimo quinto) dia, após a prestação dos serviços objeto da licitação, entregues durante o mês de referência.
- (f) **Prazo:** 12 (meses), renovável por até 60 (sessenta) meses.
- (g) **Critério de Julgamento:** Menor preço.
- (h) **Valor anual estimado: R\$ 964.386,63** (novecentos e sessenta e quatro mil, trezentos e oitenta e seis reais e sessenta e três centavos).
- (i) **Forma de adjudicação:** valor global

A **FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL** torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que na data, horário e local acima assinalados, realizará Licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, pelo critério de **MENOR PREÇO**, para **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte de materiais biológicos de origem humana, materiais de laboratório, refeições, roupa, materiais hospitalares e instrumentais e documentos administrativos, pelo prazo de 12 (doze) meses, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando--se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/1993, com as alterações posteriores e da Lei Complementar Municipal n.º 2.415/ 2010, bem como o regulamento de contratação da entidade.

O Edital estará à disposição dos interessados, no Departamento de Compras, sito à Rua Tamandaré, 434, Campos Elíseos, das 08h30 às 11h30 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira e na Internet no sítio eletrônico da entidade: <http://www.hospitalsantalydia.com.br>

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no horário e endereço mencionados na alínea "b" deste preâmbulo, quando da sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar da licitação.

A sessão de processamento do pregão será realizada na sala do Departamento de Compras, situada à Rua Tamandaré, n.º 434, Campos Elíseos, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, iniciando-se no dia **30.09.2019 às 09h30** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

A despesa total anual estimada é de **R\$ 964.386,63** (novecentos e sessenta e quatro mil, trezentos e oitenta e seis reais e sessenta e três centavos), cujo pagamento será mensal até no 15º (décimo quinto) dia, após a prestação dos serviços objeto da licitação, prestados durante o mês de referência (mês anterior), nos termos deste Edital e conforme a execução do objeto contratual e segundo os termos dos ANEXOS.

As propostas deverão atender todas as exigências e especificações constantes deste edital e dos anexos que dele fazem parte integrante.

## 1 – DO OBJETO

1.1 Constitui-se objeto da presente licitação a objeto descrito na alínea "a" do preâmbulo, conforme especificações constantes do ANEXO I – Termo de Referência.

## 2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, vedada a participação de empresas:

- (a) declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- (b) estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, na forma do inciso III, do art. 87, da Lei n.º 8.666/1993;
- (c) sob processo de concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- (d) cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão; e
- (e) que tenham sido penalizadas por prática de qualquer dos atos previstos no art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520/2002;

## 3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Representante da licitante deverá apresentar-se para o credenciamento munido de documento de identidade civil com foto, na data e horário estipulados na alínea "b" do preâmbulo deste edital para a realização da sessão.

3.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- (a) **tratando-se de representante legal** do empresário individual, o instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial; da sociedade empresária, o estatuto social ou contrato social registrado na Junta

Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

(b) **tratando-se de procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, com reconhecimento do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2.1 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

3.3 No credenciamento também serão exigidas as seguintes declarações:

(a) **Termo de Credenciamento** devidamente preenchido conforme modelo constante do **ANEXO III**;

(b) **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, conforme modelo constante no **Anexo IV**;

(c) **Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, conforme modelo estabelecido no **Anexo VI** do Edital, se for o caso.

(c.1) A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações prevista da Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar o descrito no subitem anterior, sob pena de, não o fazendo no ato de credenciamento, anuir que se considere que renunciou ao seu direito.

(c.2) **A Prova de condição de ME/EPP** deverá ser feita por meio de declaração firmada pelo representante legal da empresa e por prova documental mediante apresentação de certidão da Junta Comercial, ou qualquer outro documento hábil a comprovar a referida condição.

3.4 Os documentos necessários para o Credenciamento, listados nos itens 3.1 a 3.3 deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio em até 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário de abertura da sessão.

3.5 Os documentos relacionados nos subitens 3.2 e 3.3 deverão ser apresentados **FORA** dos Envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).

3.6 A ausência de credenciamento implica na impossibilidade de prática de atos na sessão pública, em especial dar lance e interpor recurso.

3.7 Os documentos apresentados para o Credenciamento, estão dispensados de serem apresentados na Habilitação.

#### **4 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis (lacrados),

contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO Nº 055/2019**  
**PROCESSO Nº 070/2019**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO Nº 055/2019**  
**PROCESSO Nº 070/2019**

4.2 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa devidamente digitada ou datilografada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

4.3 Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

4.4 Em caso de autenticação dos documentos pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, os mesmos deverão ser apresentados conforme o item 4.3, e em até 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário de abertura da sessão.

4.4.1 Nenhum documento será autenticado durante as sessões de licitação.

## **5 – DO CONTEÚDO DO “ENVELOPE Nº 01 PROPOSTA”**

5.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- (a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- (b) número do processo e número do Pregão;
- (c) descrição do objeto da presente licitação com a indicação dos serviços prestados, em conformidade com as especificações do folheto descritivo – Anexo I deste Edital;
- (d) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- (e) dados da conta bancária, constando o nome do banco, a agência e o número da respectiva conta.

5.2 Nos preços propostos para o fornecimento dos produtos e serviços deverão estar inclusos todos e quaisquer encargos inerentes à entrega do objeto da licitação, na conformidade das exigências consignadas no edital, tais como tributos, gastos com entrega e todos e quaisquer outros encargos que incidem ou venham a incidir sobre os respectivos preços, de tal sorte que o preço proposto será a única e integral remuneração a ser paga em contraprestação ao fornecimento integral do objeto da presente licitação.

5.3 Os produtos ou serviços cotados deverão se enquadrar nas normas oficiais, visando assegurar a qualidade dos mesmos.

5.4 A proposta deverá ser apresentada exclusivamente na expressão monetária vigente no País.

5.5 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, conforme previsto neste Edital.

5.6 A empresa deverá colocar o preço mensal e o preço anual, porém, o menor valor considerado para julgamento observará a forma de adjudicação, conforme indicado no preâmbulo deste Edital: valor global.

5.7 O menor valor considerado para julgamento observará a forma de adjudicação, conforme indicado no preâmbulo deste Edital.

5.8 A empresa não deverá cotar valor superior ao estimado anual para contratação, sob pena de desclassificação da proposta.

5.9 Ao final deverá conter data, assinatura e identificação do responsável pela elaboração da proposta.

## **6 – DO CONTEÚDO DO “ENVELOPE Nº 02 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

6.1 No “ENVELOPE Nº 02 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, deverão ser apresentados os documentos a seguir discriminados, em original, por qualquer cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda, extraído via internet, sujeitos à consulta.

6.2 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Nas certidões solicitadas será considerado o prazo de validade constante no documento ou o previsto em lei, e na sua ausência, quando emitidas no máximo até 90 (noventa) dias anteriores a data limite para o recebimento das propostas.

6.3 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

(a) Para Empresário Individual: Registro comercial.

(b) Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.

(c) No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício.

(d) Para sociedade simples ou cooperativa: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

6.4 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

(a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) em vigor;

(b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

(c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal (Certidão conjunta de Débitos relativos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União)** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, com prazos de validade em vigor;

(d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado)** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, com prazos de validade em vigor;

(e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos do Município)** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, com prazos de validade em vigor;

(f) Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

(g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

6.4.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, ou seja, que as informações disponíveis são insuficientes para emissão da certidão via internet.

6.4.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a empresa ser declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério desta Fundação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.4.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.4.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo--se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/2002.

6.5 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

(a) **Comprovação de aptidão técnica** para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s), por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou ou presta os serviços objetos desta licitação.

(b) **Declaração da LICITANTE** de que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem assim pessoal qualificado, disponível para a execução do objeto desta licitação.



6.6 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

(a) **Certidão negativa recuperação judicial ou de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando do documento o prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

6.7 Os interessados deverão comprovar ainda, por meio de **declaração que cumprem o disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal** e na forma da Lei 9.854/1999, conforme modelo **ANEXO V**.

6.8 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, Fundação aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.9 O CNPJ constante da proposta deverá ser o mesmo dos documentos de habilitação, salvo os que são comuns para matriz e filial, e o mesmo constante das notas fiscais de entrega dos produtos.

## **7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

7.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro em envelopes separados, o **ENVELOPE Nº 01** contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e o **ENVELOPE Nº 02** contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

7.3 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, sendo desclassificadas as propostas:

- (a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- (b) que apresentem preços ou vantagens baseadas em proposta das demais licitantes;
- (c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste edital;
- (d) que superem o preço estimado fixado no edital para o objeto da contratação.

7.4 No tocante aos preços as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.5 As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- (a) seleção da proposta de menor preço ofertado por quilo e as demais com preços até 10% superior àquela;
- (b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão

admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.6 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.7 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.8 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, devendo ser definidos na sessão de abertura do presente pregão.

7.8.1 O lance subsequente deverá ser inferior em 0,5% (meio por cento) do valor global da proposta anterior.

7.9 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.10 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, conforme disposto no item 7.5, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.11 Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

(a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

(b) A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

(b.1.) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

(b.2.) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

(b.3.) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

(c) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;



7.12 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4.º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/2002, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem em situação de empate; Não configurada a hipótese prevista neste subitem, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.13 Após a fase de lances serão classificadas na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item. 7.4 e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando--se para estas, o último preço ofertado.

7.14 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando--se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

7.15 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.16 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço global, decidindo motivadamente a respeito.

7.17 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.18 Considerada aceitável a oferta de menor preço global, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.19 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.20 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.21 A Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.22 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certam, devendo protocolar no Departamento de Compras, localizado na Rua Tamandaré, 434, Campos Elíseos, Ribeirão Preto/SP, no prazo de até 48 horas nova proposta com o(s) devido(s) valor(es) do(s) lance(s) arrematado(s).

7.23 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.24 Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

## **8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1 O pregoeiro adjudicará o objeto ao primeiro classificado, encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.

8.2 Proclamada a vencedora, qualquer licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais devidamente protocolizados junto ao pregoeiro, ficando as demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, e ensejará a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do procedimento de licitação à autoridade competente para a homologação.

8.5 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.7 Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Pregoeiro até a efetiva formalização do Contrato.

8.8 Não serão aceitos recursos efetivados através de ligação telefônica ou verbal, devendo os mesmos obrigatoriamente serem protocolizados, em ORIGINAL ou através de CÓPIA AUTENTICADA, dirigidos ao Coordenador do Departamento de Compras e Contratações, na Fundação Hospital Santa Lydia, informando o número do PREGÃO em tela.

8.9 Não serão aceitos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.

8.10 A adjudicação será feita pelo valor global, por ser a forma mais adequada para preservar a necessidade da entidade e favorecer a economia de escala, conforme justificação da autoridade administrativa.

8.11 O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto, facultada a sua divulgação na internet.

## **9 – DA CONTRATAÇÃO**

9.1 A Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL, após a devida adjudicação do objeto pela autoridade superior da Administração, nos termos e para efeitos do art. 64 da Lei n.º 8.666/1993, convocará a adjudicatária para assinar o Termo de

Contrato, conforme minuta contratual constante no ANEXO II, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993 e de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta adjudicada.

9.2 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o "Termo de Contrato", no prazo e condições estabelecidas, conforme disposto no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades a que se refere a Lei Federal n.º 8.666/1993 e indicada no presente edital.

9.3 Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o contrato, a Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL procederá a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecido ao disposto no inciso XVI do art. 4.º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

9.4 A Contratada ficará obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto adjudicado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.5 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o Setor de Licitações do órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.6 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata este item, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.7 O contrato regular-se-á, em suas cláusulas, pelos preceitos do direito público e pelo disposto na Lei Federal n.º 8.666/1993, aplicando--se subsidiariamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **10 – DAS MEDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

10.1 A Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL efetuará o pagamento em parcelas mensais, de acordo com os serviços efetivamente prestados, devendo a Contratada emitir a respectiva Nota Fiscal Eletrônica que, devidamente comprovados e atestados pelo Gestor do objeto desta licitação, devendo ser pagas, por ordem bancária até no 15º (décimo quinto) dia, após a sua emissão.

10.2 As demais condições de pagamento estão registradas no item 7 do Termo de Referência, anexos I deste Edital.

10.3 Identificada irregularidade no cumprimento do objeto do contrato o pagamento poderá ser suspenso até que ocorra a regularização dessa situação, independente da aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

## **11 – DAS SANÇÕES**

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o

certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema Unificado de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/1002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, além de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta.

## 12 – DO CUSTEIO

12.1. As despesas decorrentes do contrato correrão por conta de Recursos próprios da entidade previstos para o exercício financeiro de 2019, bem como dos contratos de Gestão n.ºs 01/2018, 02/2018, 03/2018 e 01/2019, firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através desta Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia.

## 13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

13.2 Os atos e o resultado do presente certame será divulgado na imprensa oficial do Município, salvo em se tratando de contratação de grande vulto, quando será ainda publicado na imprensa oficial do Estado.

13.3 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras, na Rua Tamandaré, n.º 434 - Campos Elíseos, após a homologação do certame.

13.4 A apresentação de pedido(s) de esclarecimento(s) e impugnação(ões) deverá(ão) ser devidamente protocolizados no Departamento de Compras e Contratações da Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL, situada na Rua Tamandaré, n.º 434 - Campos Elíseos, Ribeirão Preto, nos dias úteis, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, observando o prazo previsto nos §§ 1.º e 2.º do artigo 41 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

**13.4.1 Não serão reconhecidas como válidos esclarecimento(s) e impugnação(ões) apresentado(s) via fax, correios, e-mail ou apresentado(s) por qualquer outro meio que não através de regular protocolo junto ao Departamento Compras e Contratações.**

13.5 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13.6 Fica assegurado a Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

13.7 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 estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

13.8 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 entidade adjudicante.

13.9 As empresas que retirarem o edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio do aviso de recebimento ao Pregoeiro. Se não enviado este aviso, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente edital ou informações prestadas pelo Pregoeiro.

13.10 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

13.11 A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

13.12 Integram o presente Edital os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo.

Ribeirão Preto, 16 de setembro de 2019

**Marcelo César Carboneri | CPF/MF: 362.019.658-31**  
**Diretor Administrativo**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte de materiais biológicos de origem humana, materiais de laboratório, refeições, rouparia, materiais hospitalares e instrumentais e documentos administrativos, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme descrição dos serviços e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Com aumento das atividades operacionais da Fundação é necessário a contratação de serviços terceirizados para realização de transportes de materiais biológicos, materiais de laboratório, refeições, roupas sujas e limpas, materiais hospitalares (instrumentais) limpos e documentos administrativos.

**3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1 DO TRANSPORTE DE MATERIAIS BIOLÓGICOS E MATERIAIS DE LABORATÓRIO.**

3.1.1 A contratada deverá realizar a coleta e distribuição de materiais biológicos, dos quais incluem sangue e urina, entre outros.

3.1.2 O serviço deverá atender as normas de transporte exigidas pela vigilância sanitária e agências reguladoras, além de cumprir as rotas, dias e horários descritos neste documento.

3.1.3 As coletas de materiais biológicos referentes às necessidades do laboratório do Hospital Santa Lydia devem atender os locais e os horários das coletas descritas.

3.1.4 Os profissionais envolvidos no processo de transporte devem dispor de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de acordo com o risco envolvido nas atividades de manipulação do material biológico.

3.2 O Laboratório do Hospital Santa Lydia dispõe de 20 (vinte) caixas térmicas com 60 cm x 45 cm x 40 cm, para o transporte de material biológico e materiais do laboratório, que serão disponibilizadas a título de empréstimo para a CONTRATADA, devendo ser devolvidas ao final do contrato.

3.2.1A CONTRATADA será responsável em manter a integridade das caixas térmicas contra danos materiais, rachaduras, quebra e mau uso.

3.2.3 Se a quantidade de caixas térmicas não forem suficientes para a execução do serviço de transporte, a empresa CONTRATADA deverá providenciar as caixas faltantes para garantir a continuidade nas coletas descritas neste termo.

3.2.4 A cada entrega de material biológico no laboratório do Hospital e da Unidade, deverá ser realizada a troca do gelo das caixas térmicas para garantir a integridade e a manutenção da temperatura ideal de transporte das amostras que varia entre 2° e 10°C.

3.2.5 A higienização diária das caixas térmicas é de responsabilidade exclusivamente da contratada.



3.3 Deverá ser preenchida planilha de conferência de envio e recebimento de materiais biológico.

3.4 O contratado deverá ter alvará de funcionamento e inscrição na vigilância sanitária.

3.5 O transporte deverá ocorrer em veículo de compartimento fechado.

3.5.1 O transporte deverá ser realizado por automóvel (Rotina) ou motocicleta (Urgência).

3.5.2 O contratado deverá respeitar a legislação de trânsito vigente ao realizar o transporte de materiais biológicos para qual foi contratado, utilizar-se de toda perícia que é inerente à direção de seu veículo, bem como, não ser negligente com relação a condição de seu veículo, ou de qualquer outro fator capaz de interferir no transporte realizado e na integridade do material biológico transportado.

3.5.3 Prestar adequadamente os serviços de transporte de materiais biológico, cumprindo as orientações emanadas da CONTRATANTE quanto às especificações do serviço a ser prestado, transportando o material biológico nos locais e hora indicados e entregando os materiais aos destinatários, sempre por sua conta e risco, dentro dos prazos acordados entre as partes.

3.5.4 Responsabilizar-se pelos materiais entregues aos seus cuidados, devendo informar à CONTRATANTE, imediatamente a ocorrência de qualquer acidente envolvendo a carga transportada, que deverá ser registrado posteriormente para o fiscal do contrato via e-mail [errehder@hospitalsantalydia.com.br](mailto:errehder@hospitalsantalydia.com.br).

3.5.5 O contratado deverá transporte o objeto do contrato até seu lugar de destino em segurança, tomando todas as cautelas necessárias visando mantê-lo em bom estado e entregá-lo no prazo acordado.

3.5.6 Em caso fortuito, no que diz respeito a acidentes de trânsito ou na ocorrência de fato imprevisível e inevitável ocorrido no momento do transporte de materiais biológico, a CONTRATADA deverá substituir imediatamente o meio de transporte para que seja cumprido o prazo de entrega, tendo em vista o objeto transportado.

3.6 Caso haja suspensão das atividades, seja por problemas com os equipamentos do laboratório ou com a ocorrência de fato imprevisível, a CONTRATADA deverá suprir toda a necessidade de transporte do material biológico para as demais unidades, no prazo máximo de uma hora a contar da solicitação, tendo como base de entrega de materiais o Laboratório do Hospital Santa Lydia.

### 3.7 Sugestão de Rotas para transporte de materiais biológicos:

<b>A coleta terá início às 07h00 e deverá ser realizada de 02 (duas) em 02 (duas) horas, sendo que o prazo para o material ser entregue no laboratório do Hospital Santa Lydia é de no máximo duas horas. O serviço deverá ser realizado 24 (vinte e quatro) horas por dia.</b>			
<b>SEGUNDA-FEIRA</b>	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70.	UPA - 13 de Maio/Dr. Luis Atílio Losi Viana - Av. Treze de Maio, 353
<b>TERÇA-FEIRA</b>	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70.	UPA - 13 de Maio/Dr. Luis Atílio Losi Viana Av. Treze de Maio, 353
<b>QUARTA-FEIRA</b>	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70.	UPA - 13 de Maio/Dr. Luis Atílio Losi Viana Av. Treze de Maio, 353

<b>QUINTA-FEIRA</b>	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70.	UPA - 13 de Maio/Dr. Luis Atílio Losi Viana Av. Treze de Maio, 353
<b>SEXTA-FEIRA</b>	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70.	UPA - 13 de Maio/Dr. Luis Atílio Losi Viana Av. Treze de Maio, 353
<b>SÁBADO</b>	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70.	UPA - 13 de Maio/Dr. Luis Atílio Losi Viana Av. Treze de Maio, 353
<b>DOMINGO</b>	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70.	UPA - 13 de Maio/Dr. Luis Atílio Losi Viana Av. Treze de Maio, 353

### 3.7.1 URGÊNCIA VILA VIRGINIA

<b>DIARIAMENTE</b>	UBDS Vila Virgínia Rua Franco da Rocha, 1270.
--------------------	--

3.7.1.1 A coleta terá início às 06h00min e deverá ser coletada de 02 (duas) em 02 (duas) horas. O material deve ser entregue no laboratório da UBDS Quintino II, localizado à Rua Bruno Pelicani, nº 70, em até 02 (duas) horas após a coleta.

**3.7.2 Os Materiais Biológicos deverão chegar ao laboratório às 09h00min (Rotina UBS), e o transporte deverá ser realizado por carro:**

SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
<b>UFS Geraldo de Carvalho</b> Rua: Jovino Campos, 40	<b>UFS Geraldo de Carvalho</b> Rua: Jovino Campos, 40	<b>UFS Geraldo de Carvalho</b> Rua: Jovino Campos, 40	<b>UFS Geraldo de Carvalho</b> Rua: Jovino Campos, 40	<b>UBDS Maria Casa Grande</b> Rua: Paulo Geral, 350
<b>UBDS Valentino Figueiredo</b> Rua: João Elias de Andrade, 451	<b>USF Heitor Rigon</b> Rua: Maestro Alfredo Pires, 331	<b>USF Heitor Rigon</b> Rua: Maestro Alfredo Pires, 331	<b>USF Heitor Rigon</b> Rua: Maestro Alfredo Pires, 331	<b>UBDS Simone</b> Rua: Anônio Augusto de Carvalho, 572
<b>UFS Estação do Alto</b> Rua: João Delipo, 811	<b>UBS Vila Mariana</b> Rua: Ribeirão Preto, 1070	<b>UBS Vila Mariana</b> Rua: Ribeirão Preto, 1070	<b>UBS Vila Mariana</b> Rua: Ribeirão Preto, 1070	<b>UFS Estação do Alto</b> Rua: João Delipo, 811
<b>UBS Cristo Redentor</b> Rua Zilda Faria, 675	<b>UFS Estação do Alto</b> Rua: João Delipo, 811	<b>UFS Estação do Alto</b> Rua: João Delipo, 811	<b>UFS Estação do Alto</b> Rua: João Delipo, 811	<b>UBS Cristo Redentor</b> Rua Zilda Faria, 675
<b>ASF Avelino Palma</b> Rua: Virgílio Antonio Simionato, 315	<b>UBS Cristo Redentor</b> Rua Zilda Faria, 675	<b>UBS Cristo Redentor</b> Rua Zilda Faria, 675	<b>UBS Cristo Redentor</b> Rua Zilda Faria, 675	<b>ASF Avelino Palma</b> Rua: Virgílio Antonio Simionato, 315

<b>UBS Ribeirão Verde</b> Rua: João Tonioli, 3461	<b>ASF Avelino Palma</b> Rua: Virgílio Antonio Simionato, 315	<b>ASF Avelino Palma</b> Rua: Virgílio Antonio Simionato, 315	<b>ASF Avelino Palma</b> Rua: Virgílio Antonio Simionato, 315	<b>UFS Geraldo de Carvalho</b> Rua: Jovino Campos, 40
<b>UBS Jardim Aeroporto</b> Estr. Antônia Mugnato Marincek, 994	<b>UBS Jardim Aeroporto</b> Estr. Antônia Mugnato Marincek, 994	<b>UBS Jardim Aeroporto</b> Estr. Antônia Mugnato Marincek, 994	<b>UBS Jardim Aeroporto</b> Estr. Antônia Mugnato Marincek, 994	
<b>UBS Vila Mariana</b> Rua: Ribeirão Preto, 1070	<b>UBS Ribeirão Verde</b> Rua: João Tonioli, 3461	<b>UBS Ribeirão Verde</b> Rua: João Tonioli, 3461	<b>UBS Ribeirão Verde</b> Rua: João Tonioli, 3461	

### 3.7.3 Os Materiais Biológicos deverão chegar ao laboratório às 10h00min (Rotina UBS), transportado por carro:

SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
<b>UBS Castelo Branco</b> Rua: Dom Luis do Amaral Mousinho, 3300	<b>UBS Castelo Branco</b> Rua: Dom Luis do Amaral Mousinho, 3300	<b>UBS Castelo Branco</b> Rua: Dom Luis do Amaral Mousinho, 3300	<b>UBS Castelo Branco</b> Rua: Dom Luis do Amaral Mousinho, 3300	<b>USF Marquese</b> Rua Professor Renato Antônio Jardim 925
<b>UBS Santa Cruz</b> Rua: Triunfo, 1070	<b>UBS Santa Cruz</b> Rua: Triunfo, 1070	<b>UBS Santa Cruz</b> Rua: Triunfo, 1070	<b>UBS Santa Cruz</b> Rua: Triunfo, 1070	<b>USF Paulo Gomes Romeo</b> Rua: Victor João Catânia, 960
<b>UBS Marincek</b> Rua: Roberto Michellin S/N	<b>UBS Marincek</b> Rua: Roberto Michellin S/N	<b>UBS Marincek</b> Rua: Roberto Michellin S/N	<b>UBS Marincek</b> Rua: Roberto Michellin S/N	<b>UBDS Adão do Carmo</b> Rua: Antonio Vicci 201
<b>UBS José Samapaio</b> Rua: Elydio Vieira de Souza, 50	<b>UBDS jardim Zara</b> Rua: Prof Stefano Baruffi, 1639	<b>UBS José Samapaio</b> Rua: Elydio Vieira de Souza, 50	<b>UBS José Samapaio</b> Rua: Elydio Vieira de Souza, 50	<b>UBS Jardim Maria das Graças</b> Rua Cruz e Souza, 3170
<b>UFS Maria Casa Grande</b> Rua: Paulo Gerardi, 350	<b>UFS Maria Casa Grande</b> Rua: Paulo Gerardi, 350	<b>UFS Maria Casa Grande</b> Rua: Paulo Gerardi, 350	<b>UFS Maria Casa Grande</b> Rua: Paulo Gerardi, 350	<b>UBDS Vila Virginia</b> Rua Franco da Rocha, 1270
<b>UBS Jd Dutra</b> Rua Carolina Maria de Jusus, 365	<b>UBS Jd Dutra</b> Rua Carolina Maria de Jusus, 365	<b>UBS Jd Dutra</b> Rua Carolina Maria de Jusus, 365	<b>UBS Jd Dutra</b> Rua Carolina Maria de Jusus, 365	<b>UBDS Parque Ribeirão</b> Rua Gui Saad Salomão, 225
<b>USF Vila Albertina</b> Rua Apeninos, 941	<b>USF Vila Albertina</b> Rua Apeninos, 941	<b>USF Vila Albertina</b> Rua Apeninos, 941	<b>USF Vila Albertina</b> Rua Apeninos, 941	<b>UBDS João Rossi</b> Av Independencia, 4315
<b>Centro de Referência Central</b> Rua Prudente de Moraes, 35	<b>Centro de Referência Central</b> Rua Prudente de Moraes, 35	<b>Centro de Referência Central</b> Rua Prudente de Moraes, 35	<b>Centro de Referência Central</b> Rua Prudente de Moraes, 35	
<b>UBDS Jardim Juliana</b>	<b>UBDS Adão do Carmo</b>	<b>UBDS Adão do Carmo</b>	<b>UBDS Adão do Carmo</b>	

Av Marcos Antonio Machado dos Santos, 602	Rua Antonio Vicci, 201	Rua Antonio Vicci, 201	Rua Antonio Vicci, 201	
<b>UBDS Vila Abranches</b> Rua Maria Auxiliadora A de Faria, 550	<b>UBDS Vila Abranches</b> Rua Maria Auxiliadora A de Faria, 550	<b>UBDS Vila Abranches</b> Rua Maria Auxiliadora A de Faria, 550	<b>UBDS Vila Abranches</b> Rua Maria Auxiliadora A de Faria, 550	
<b>UBS Bonfim Paulista</b> Rua Azarias Vieira de Almeida, 620	<b>UBS Bonfim Paulista</b> Rua Azarias Vieira de Almeida, 620	<b>UBS Bonfim Paulista</b> Rua Azarias Vieira de Almeida, 620	<b>UBS Bonfim Paulista</b> Rua Azarias Vieira de Almeida, 620	
<b>UBDS João Rossi</b> Av Independencia, 4315	<b>UBDS João Rossi</b> Av Independencia, 4315	<b>UBDS João Rossi</b> Av Independencia, 4315	<b>UBDS João Rossi</b> Av Independencia, 4315	
<b>UBDS Parque Ribeirão</b> Rua Gui Saad Salomão, 225	<b>UBDS Parque Ribeirão</b> Rua Gui Saad Salomão, 225	<b>UBDS Parque Ribeirão</b> Rua Gui Saad Salomão, 225	<b>UBDS Parque Ribeirão</b> Rua Gui Saad Salomão, 225	
<b>USF Marquese</b> Rua Professor Renato Antônio Jardim, 925	<b>UBDS São José</b> Rua Maria Teodora Voiron, 110	<b>USF Marquese</b> Rua Professor Renato Antônio Jardim, 925	<b>CSE Centro Saúde Escola</b> Rua Terezinha, 690	
<b>UBDS Vila Virginia</b> Rua Abilio Sampaio, 637	<b>UBDS Vila Virginia</b> Rua Abilio Sampaio, 637	<b>UBDS Vila Virginia</b> Rua Abilio Sampaio, 637	<b>UBDS Vila Virginia</b> Rua Abilio Sampaio, 637	
<b>UBDS Vila Virginia</b> Rua Franco da Rocha, 1270	<b>UBDS Vila Virginia</b> Rua Franco da Rocha, 1270	<b>UBDS Vila Virginia</b> Rua Franco da Rocha, 1270	<b>UBDS Vila Virginia</b> Rua Franco da Rocha, 1270	
<b>UBDS Vila Recreio</b> Rua Tabatinga, 320	<b>UBDS Vila Recreio</b> Rua Tabatinga, 320	<b>Caps Infantil</b> Rua Visconde de Inhauma, 1857	<b>Caps Infantil</b> Rua Visconde de Inhauma, 1857	
<b>UBDS Simione</b> Rua Antônio Augusto Carvalho, 672	<b>UBDS Simione</b> Rua Antônio Augusto Carvalho, 672	<b>UBDS Simione</b> Rua Antônio Augusto Carvalho, 672	<b>UBDS Simione</b> Rua Antônio Augusto Carvalho, 672	
	<b>UBS José Samapaio</b> Rua Elydio Vieira de Souza, 50	<b>Caps I</b> Av Santa Luzia, 255	<b>CAPS III</b> Rua Pará, 1280	
	<b>UBDS Jardim Juliana</b> Av Dr. Marcos Antônio Macário dos Santos, 602	<b>UBDS Jardim Juliana</b> Av Dr. Marcos Antônio Macário dos Santos, 602	<b>UBDS Jardim Juliana</b> Av Dr. Marcos Antônio Macário dos Santos, 602	
	<b>UBS Jardim Maria das Graças</b> Rua Cruz e Souza, 3170	<b>UBS Jardim Maria das Graças</b> Rua Cruz e Souza, 3170	<b>UBS Jardim Maria das Graças</b> Rua Cruz e Souza, 3170	
	<b>UBS Vila Recreio</b> Rua Tabatinga, 320	<b>CAPS III</b> Rua Pará, 1280	<b>UBS Vila Recreio</b> Rua Tabatinga, 320	
	<b>USF Paulo Gomes Romeo</b>	<b>USF Paulo Gomes Romeo</b>	<b>USF Paulo Gomes Romeo</b>	

	Rua Victor João Catânia, 960	Rua Victor João Catânia, 960	Rua Victor João Catânia, 960	
		<b>CAPS AD</b> Rua Para, 1310	<b>CAPS AD</b> Rua Para, 1310	
		<b>CAPS SUL</b> Rua João Penteado, 504	<b>UBS Jardim Zara</b> Rua Maria Teodora Voiron, 110	
		<b>CAPS Norte</b> Av Meira Junior, 600	<b>UBDS São José</b> Av Marcos Antônio Macário Santos, 602	
		<b>CAPS II Central</b> Rua Prudente de moraes, 475		
		<b>CAPS</b> Rua João Penteado, 504, 1310		
		<b>UBS Vila Recreio</b> Rua Tabatinga, 320		
		<b>UBS Jardim Zara</b> Av Marcos Antônio Macário Santos, 602		

**3.7.4 Os materiais de rotina deverão ser coletados diariamente, duas vezes ao dia, e serem entregues no laboratório até as 13h00, sendo que seu transporte deverá ser realizado por carro e às 15h30 o material Pós-Prandial, que poderá ser transportado por moto.**

<b>SEGUNDA À SEXTA</b>	UBDS Central: Av Jerônimo Gonçalves, 446 – Centro, Ribeirão Preto - SP
------------------------	--

**3.7.5 A ROTINA HEMODIÁLISE deverá ser coletada uma vez ao mês e os materiais deverão ser entregues no laboratório nos seguintes horários: 09h00, 13h00 e às 17h00.**

<b>1 (uma) vez ao mês</b>	Senerp Av. Vereador Manir Calil, 880
---------------------------	--------------------------------------

**3.7.6 A ROTINA UBS deverá ser coletada diariamente, uma vez ao dia, e os materiais deverão ser entregues no laboratório até às 12h00.**

<b>SEGUNDA À SEXTA</b>	Laboratório Municipal, localizado nas dependências da UBDS "Dr Ítalo Baruffi"- Castelo Branco Novo - Rua Dom Luis do A. Mousinho, 3.300
------------------------	---

**3.7.7 Eventualmente terão entregas de materiais da URGÊNCIA para o Laboratório São Francisco, que poderá ser solicitado a qualquer momento.**

<b>Eventualmente</b>	Laboratório São Francisco - Rua Bernardino de Campos, 912 - Centro
----------------------	--

#### **4. TRANSPORTE DE MATERIAIS DE LABORATÓRIO**

4.1 A contratada deverá realizar a coleta e distribuição de materiais de laboratório diariamente, no qual incluem tubos de ensaio, coletores de urina entre outros nas Unidades.

4.1.1 A coleta e entrega de materiais de laboratório referentes às necessidades das Unidades e UBDS, devem atender os locais descritos.

4.1.2 Deverá ser preenchida planilha de conferência de envio e recebimento de materiais de laboratório.

4.1.3 O transporte ocorrerá em caixas de papelão de 60 cm x 45 cm x 40 cm fornecidas pela CONTRATANTE.

4.1.4 A quantidade diária estimada de caixas são 15 (quinze).

4.1.5 O transporte deverá ocorrer em veículo de compartimento fechado.

4.1.6 O transporte deverá ser realizado por automóvel (Rotina) ou motocicleta (Urgência) de acordo com a quantidade solicitada.

4.1.7 Prestar adequadamente os serviços de transporte de materiais laboratoriais, cumprindo as orientações emanadas da CONTRATANTE quanto às especificações do serviço a ser prestado, carregando material de laboratório nos locais e horários indicados, entregando os materiais aos destinatários, sempre por sua conta e risco, dentro dos prazos acordados entre as partes.

4.1.8 Responsabilizar-se pelos materiais entregues aos seus cuidados, devendo informar à CONTRATANTE, imediatamente a ocorrência de qualquer acidente envolvendo a carga transportada, que deverá ser registrado posteriormente para o fiscal do contrato via e-mail [errehder@hospitalsantalydia.com.br](mailto:errehder@hospitalsantalydia.com.br).

#### 4.2 Sugestão de Rotas para transporte de materiais de laboratório, com veículo com compartimento fechado (carro):

<b>UBS Castelo Branco</b> Rua Dom Luis do Amaral Mousinho, 3300	<b>Centro de Referência Central</b> Rua Prudente de Moraes, 35	<b>CSE Jardim</b> Rua João Penteado, 504	<b>CSE Jardim Aeroporto</b> Estr Antônia Mugnato Marincek, 994	<b>UBS Jardim Zara</b> Rua: Maria Teodora Voiron, 110
<b>UBDS Adão do Carmo</b> Rua Antonio Vicci, 201	<b>UBDS Jardim Juliana</b> Av Marcos Antonio Machado dos Santos, 602	<b>UBDS João Rossi</b> Av Independência, 4315	<b>USF Marquese</b> Rua Professor Renato Antônio Jardim, 925	<b>UBDS Parque Ribeirão</b> Rua Gui Saad Salomão, 225
<b>UBDS São José</b> Rua Maria Teodora Voiron, 110	<b>UBDS Simione</b> Rua Antônio Augusto Carvalho, 672	<b>UBDS Valentino Figueiredo</b> Rua João Elias de Andrade 451	<b>UBDS Vila Abranches</b> Rua Maria Auxiliadora A de Faria, 550	<b>UBDS Vila Virginia</b> Rua Abilio Sampaio, 637
<b>UBDS Vila Virginia</b> Rua Franco da Rocha, 1270	<b>UBS Bonfim Paulista</b> Rua Azarias Vieira de Almeida 620	<b>UBS Cristo Redentor</b> Rua Zilda Faria, 675	<b>USF Heitor Rigon</b> Rua Maestro Alfredo Pires, 331	<b>UBS Jardim Zara</b> Av Marcos Antônio Macário Santos, 602
<b>UBS Jd Dutra</b> Rua Carolina Maria de Jesus, 365	<b>UBS Jardim Maria das Graças</b> Rua Cruz e Souza, 3170	<b>UBS José Sampaio</b> Rua Elydio Vieira de Souza, 50	<b>UBS Marincek</b> Rua Roberto Michellin S/N	<b>UBS Ribeirão Verde</b> Rua João Tonioli, 3461
<b>UBS Santa Cruz</b> Rua Triunfo, 1070	<b>UBS Vila Mariana</b> Rua Ribeirão Preto, 1070	<b>UBDS Vila Recreio</b> Rua Tabatinga, 320	<b>UFS Estação do Alto</b>	<b>UFS Geraldo de Carvalho</b>



			Rua João Delipo, 811	Rua Jovino Campos 40
<b>UBDS Maria Casa Grande</b> Rua Paulo Geral, 350	<b>ASF Avelino Palma</b> Rua Virgílio Antônio Simionato, 315	<b>USF Paulo Gomes Romeo</b> Rua Victor João Catânia, 960	<b>CAPS</b> Rua João Penteado, 504	<b>USF Vila Albertina</b> Rua Apeninos, 941
<b>UBDS Central</b> Av Jerônimo Gonçalves, 466	<b>UPA Norte - Quintino</b> Rua Bruno Pelicani, 70	<b>UPA 13 de Maio</b> Av Treze de Maio, 353	<b>NGA</b> Rua Minas, 895	<b>Centro de Saúde Escola</b> Rua Tabatinga, 320
<b>CAPS</b> Rua Pará, 1310	<b>CAPS II</b> Rua Maria Teodora Voiron, 110	<b>CAS III</b> Rua Pará, 1280	<b>CAPS Infantil</b> Rua Visconde de Inhaúma, 1857	<b>USF Jardim Marchesi</b> Rua Professor Renato Jardim, 925

## 5. DO TRANSPORTE DE ROUPARIA E INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS

5.1 A contratada deverá realizar a coleta e distribuição de materiais, compreendendo INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS e ROUPARIA, essas podendo conter sujidade de fezes, sangue, urina e secreções.

5.2 O serviço deverá atender as normas de transporte exigidas pela vigilância sanitária e agências reguladoras, além de cumprir as rotas, dias e horários descritos na rota.

5.3 No caso de quebra do veículo o mesmo deverá ser repostado de imediato, não impactando na rotina do serviço prestado.

5.4 O relatório de controle de coleta e distribuição da Lavanderia e Esterilização deverá conter horário de entrega e coleta, e ainda a assinatura da Unidade específica atestando que o prestador esteve na unidade, mesmo quando não haja material para o transporte, deverá ser preenchido o relatório especificando a passagem do motorista e o horário.

5.5 O veículo deverá conter o logotipo da empresa prestadora de serviços e os funcionários devidamente uniformizados utilizando crachá de identificação.

5.6 O prestador de serviço terceirizado deve ser legalmente constituído e estar licenciado junto ao órgão de vigilância sanitária local competente, nos termos desta Resolução e das normas de vigilância sanitária federais, estaduais e municipais pertinentes.

5.7 Os profissionais envolvidos no processo de transporte devem dispor de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de acordo com o risco envolvido nas atividades desempenhadas.

5.9 A coleta de lavanderia e esterilização deverão atender os locais e os horários das rotas descritas.

5.10 O transporte deverá ocorrer em veículo de compartimento fechado, com barreira entre área limpa ou suja.

5.11 O transporte deverá ser realizado por automóvel (furgão) o motorista deverá ter isolamento do carregamento.

5.12 As UNIDADES BÁSICAS não funcionam nos feriados a rotina deverá ser realizada no próximo dia útil.

- 5.13 As roupas a serem transportadas deverão estar acondicionadas em sacos de hamper fechados e identificados de acordo com as respectivas Unidades.
- 5.14 Os instrumentais cirúrgicos deverão ser acondicionados em saco plástico com sua identificação de suas respectivas Unidades e colocados em caixa preta com tampa para ser transportado.
- 5.16 As caixas para transporte serão fornecidas pela CONTRATANTE, ocorrendo a quebra de caixa a CONTRATADA deverá realizar a reposição.
- 5.17 A coleta de roupa suja e materiais (INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS) para esterilização deverá ser iniciada às 07h00 nas Unidades 24 horas (UPA, QUINTINO II, CENTRAL, VILA VIRGINIA) diariamente incluindo sábado, domingo e feriado.
- 5.18 Após o recolhimento das roupas sujas e materiais (INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS) limpos para esterilização das Unidades UPA, QUINTINO II, CENTRAL, VILA VIRGINIA, as roupas deverão ser entregues na lavanderia da Fundação Hospital Santa Lydia, para ser iniciada a coleta das roupas das UBS, conforme rota sugerida no termo.
- 5.19 As roupas sujas e materiais (INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS) limpos recolhidas das UBS, deverão ser entregues na lavanderia da Fundação Hospital Santa Lydia até 12h30.
- 5.20 A coleta dos materiais (INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS) limpos a serem processados deverá ser retirado na Unidade devidamente acondicionado em saco plástico com folha de rosto dos materiais enviados e transportados em caixa com tampa para transporte.
- 5.21 As roupas limpas serão distribuídas conforme rota definida no termo e acondicionada em saco plástico com identificação de cada unidade específica.
- 5.22 Os instrumentais cirúrgicos estéreis serão distribuídos conforme rota definida, acondicionados em saco plástico com identificação de cada unidade e transportados em caixa plástica branca com tampa.
- 5.23 O prestador de serviço terceirizado deve ser legalmente constituído e estar licenciado junto ao órgão de vigilância.
- 5.24 É desejável que o transporte da roupa limpa e suja seja efetuado em carros separados, entretanto, se o prestador dispõe de apenas um veículo para este fim, pode-se optar pela sua lavagem e desinfecção após o transporte da roupa suja e antes do transporte da roupa limpa.
- 5.25 O prestador de serviço deve dispor por escrito todo o processo de limpeza e desinfecção dos veículos.
- 5.26 A separação entre roupa limpa e suja deve ser rigorosa, envolvendo, preferencialmente, veículos distintos, não sendo possível que seja em áreas separadas.
- 5.27 O veículo pode ser dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes, para separar a roupa limpa da roupa suja.
- 5.28 Declaração que atende os requisitos da vigilância sanitária.
- 5.29 A contratada deves disponibilizar EPIs conforme determinação da ANVISA.
- 5.30 Apresentar lista de treinamento de qualificação dos prestadores de serviço.

5.31 O veículo utilizado para o transporte de roupa suja para a unidade de processamento externa ao serviço de saúde deve também passar por processo de limpeza com água, sabão ou detergente e desinfecção diariamente.

**5.32 Sugestão de Rota para coleta de rota das roupas sujas, que deverá ser realizada das 07h00 às 12h30:**

SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
<b>UPA</b> Av. Treze de Maio, 343	<b>UPA</b> Av. Treze de Maio, 343	<b>UPA</b> Av. Treze de Maio, 343	<b>UPA</b> Av. Treze de Maio, 343	<b>UPA</b> Av. Treze de Maio, 343	<b>UPA</b> Av. Treze de Maio, 343	<b>UPA</b> Av. Treze de Maio, 343
<b>UBDS CENTRAL</b> Av Jerônimo Gonçalves, 466	<b>UBDS CENTRAL</b> Av Jerônimo Gonçalves, 466	<b>UBDS CENTRAL</b> Av Jerônimo Gonçalves, 466	<b>UBDS CENTRAL</b> Av Jerônimo Gonçalves, 466	<b>UBDS CENTRAL</b> Av Jerônimo Gonçalves, 466	<b>UBDS CENTRAL</b> Av Jerônimo Gonçalves, 466	<b>UBDS CENTRAL</b> Av Jerônimo Gonçalves, 466
<b>CENTRO REFERÊNCIA CENTRAL</b> R Prudente de Moraes 35	<b>UBDS V. VIRGINIA</b> R Franco da Rocha,1270	<b>UBDS V. VIRGINIA</b> R Franco da Rocha,1270	<b>UBDS V. VIRGINIA</b> R Franco da Rocha,1270	<b>UBDS V. VIRGINIA</b> R Franco da Rocha,1270	<b>UBDS V. VIRGINIA</b> R Franco da Rocha,1270	<b>UBDS V. VIRGINIA</b> R Franco da Rocha,1270
<b>UBDS V. VIRGINIA</b> R Franco da Rocha,1270	<b>UBDS Quintino II R</b> Pelicani, 70	<b>UBDS Quintino II</b> R Pelicani, 70	<b>UBDS Quintino II</b> R Pelicani, 70	<b>UBDS Quintino II</b> R Pelicani, 70	<b>UBDS Quintino II R</b> Pelicani, 70	<b>UBDS Quintino II R</b> Pelicani, 70
<b>UBDS Quintino II R</b> Pelicani, 70	<b>CAPS III</b> R Pará 1280	<b>CAPS III</b> R Pará 1280	<b>CAPS III</b> R Pará 1280	<b>CAPS III</b> R Pará 1280	<b>CAPS III</b> R Pará 1280	
<b>CAPS III</b> R Pará 1280	<b>NGA</b> R Minas, 277	<b>NGA</b> R Minas, 277	<b>NGA</b> R Minas, 277	<b>NGA</b> R Minas, 277		
<b>NGA</b> R Minas, 277	<b>CUIABÁ</b> R Terezinha 678	<b>CUIABÁ</b> R Terezinha 678	<b>CUIABÁ</b> R Terezinha 678	<b>CUIABÁ</b> R Terezinha 678		
<b>CUIABÁ</b> R Terezinha 678	<b>Dr Móvel e Transp. SAMU</b> R João Nutti, 1000	<b>UBS VILA MARIANA</b> R Ribeirão Preto, 1070	<b>CEREST</b> R Visconde do Rio Branco, 638	<b>UBS VILA Albertina</b> R Apeninos, 941		
<b>UBS JARDIM ZARA</b> R Stéfano Barufi,1639	<b>UBS Castelo Branco</b> R Dom Luis do Amaral Mousinho, 330	<b>UBS Quintino IR</b> César Montagnana, 35	<b>CAPS Infantil AD</b> R Visconde de Inhaúma 1857	<b>UBS Jd Dutra</b> R Carolina Maria de Jesus, 365		
<b>UBS VILA Abranches</b> R Maria Abranches de Faria, 550	<b>NADEF</b> (fazer depois da UBDS Castelo)	<b>USF Avelino Palma</b> R Virgílio Antônio	<b>UBS ADÃO DO CARMO</b> R Antônio Vicco, 201	<b>UBS VILA RECREIO</b> R Tabatinga 320		

	R Adolfo Zéo, 287	Simionato, 315				
<b>UBS Jd Juliana</b> Av. Dr. Marco Antônio Macário dos Santos, 602	<b>UBS SANTA CRUZ</b> R Triunfo, 1070	<b>USF ESTAÇÃO DO ALTO</b> R João Delibo, 811	<b>UBS MARIA DAS GRAÇAS</b> R Cruz e Souza, 3.170	<b>UBS JOSÉ SAMPAIO</b> R Elydio Vieira de Souza, 50		
<b>UBS RIBEIRÃO VERDE</b> R João Toniolli, 3.461	UBS João Rossi Av. Independência 4.315	<b>UBS SIMIONI</b> R Antonio Augusto Carvalho, 672	<b>UBS PARQUE RIBEIRÃO</b> R Guy Saad Salomão, 225	<b>UBS DOM MIELLE</b> R Cecílio Elias Seba, 139		
<b>UBS Jd Aeroporto</b> Estrada Antônia M. Marincek, 994	UBS Bonfim Paulista R Azarias Vieira de Almeida, 620	<b>UBS Valentina Figueiredo</b> R Francisco Henrique Lino da Rocha, 26	<b>UBS Jd Marchesi</b> R Professor Renato Jardim nº 925	<b>USF Eugênio Lopes</b> Av. Ivo Pareschi, s/nº		
<b>UBS SÃO JOSÉ</b> R Madre Maria Teodora Voiron, 110	NGA R Minas, 895	<b>USF Heitor Rigon</b> Av. Maestro Alfredo Pires, 391	<b>CENTRO REFERÊNCIA VV</b> R Abílio Sampaio 637	<b>USF Paulo Gomes</b> R Rua Victor João Castania, 960		
<b>SAD</b> R Minas, 895	<b>CAPS SAÚDE MENTAL</b> Av meira Junior	<b>UBS CRISTO REDENTOR</b> R Zilda Farias, 675	<b>Dr Movel / SAMU</b> R João Nutti, 1000	<b>USF Portal do Alto ou Jamil Cury</b> R Pedro Freitas Alves, 340		
		<b>USF Maria Casagrande</b> R Paulo Gerardi, 350		<b>USF Jd Paiva</b> R Francisco Peixoto, 195 (Faz. Baixadão)		
		<b>UBS MARINCEK</b> R Roberto michellin s/n		<b>UBS Ipiranga</b> Av. Dom Pedro I, 1.359		
		<b>UBS Campos Elíseos</b> Av Saudade, 1.452		<b>CSE Ipiranga</b> Av. Dom Pedro I, 753		

		<b>SAD</b> R Minas,895		<b>UBS Vila Tibério</b> R 21 de Abril, 779		
				<b>CSE Vila Tibério</b> R Gonçalves Dias, 790		
				<b>SAD</b> R Minas,895		

**5.33 Sugestão de Rota para entrega das roupas limpas e instrumentais cirúrgicos estéreis das UBS, a partir das 13h00. Unidades 24h, entregas todos os dias de manhã, sempre do dia anterior.**

SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
<b>UPA</b> Av. Treze de Maio, 343	<b>UPA</b> Av. Treze de Maio, 343	<b>UPA</b> Av. Treze de Maio, 343	<b>UPA</b> Av. Treze de Maio, 343	<b>UPA</b> Av. Treze de Maio, 343	<b>UPA</b> Av. Treze de Maio, 343	<b>UPA</b> Av. Treze de Maio, 343
<b>UBDS CENTRAL</b> Av Jerônimo Gonçalves, 466	<b>UBDS CENTRAL</b> Av Jerônimo Gonçalves, 466	<b>UBDS CENTRAL</b> Av Jerônimo Gonçalves, 466	<b>UBDS CENTRAL</b> Av Jerônimo Gonçalves, 466	<b>UBDS CENTRAL</b> Av Jerônimo Gonçalves, 466	<b>UBDS CENTRAL</b> Av Jerônimo Gonçalves, 466	<b>UBDS CENTRAL</b> Av Jerônimo Gonçalves, 466
<b>CENTRO REFERÊNCIA CENTRAL</b> R Prudente de Moraes 35	<b>UBDS V. VIRGINIA</b> R Franco da Rocha,1270					
<b>UBDS V. VIRGINIA</b> R Franco da Rocha,1270	<b>UBDS Quintino II R</b> Pelicani, 70	<b>UBDS V. VIRGINIA</b> R Franco da Rocha,1270	<b>UBDS V. VIRGINIA</b> R Franco da Rocha,1270	<b>UBDS V. VIRGINIA</b> R Franco da Rocha,1270	<b>UBDS V. VIRGINIA</b> R Franco da Rocha,1270	<b>UBDS V. VIRGINIA</b> R Franco da Rocha,1270
<b>UBDS Quintino II R</b> Pelicani, 70	<b>CAPS III</b> R Pará 1280	<b>UBDS Quintino II R</b> Pelicani, 70	<b>UBDS Quintino II R</b> Pelicani, 70	<b>UBDS Quintino II R</b> Pelicani, 70	<b>UBDS Quintino II R</b> Pelicani, 70	<b>UBDS Quintino II R</b> Pelicani, 70
<b>CAPS III</b> R Pará 1280	<b>NGA</b> R Minas, 277	<b>CAPS III</b> R Pará 1280	<b>CAPS III</b> R Pará 1280	<b>CAPS III</b> R Pará 1280	<b>CAPS III</b> R Pará 1280	
<b>NGA</b> R Minas, 277	<b>CUIABÁ</b> R Terezinha 678	<b>NGA</b> R Minas, 277	<b>NGA</b> R Minas, 277	<b>NGA</b> R Minas, 277		
<b>CUIABÁ</b> R Terezinha 678	<b>Dr Móvel e Transp. SAMU</b> R João Nutti, 1000	<b>CUIABÁ</b> R Terezinha 678	<b>CUIABÁ</b> R Terezinha 678	<b>CUIABÁ</b> R Terezinha 678		
<b>UBS JARDIM ZARA</b>	<b>UBS Castelo Branco</b>	<b>UBS VILA MARIANA</b>	<b>CEREST</b>	<b>UBS VILA Albertina</b>		

R Stéfano Barufi,1639	R Dom Luis do Amaral Mousinho, 330	R Ribeirão Preto, 1070	R Visconde do Rio Branco, 638	R Apeninos, 941		
<b>UBS VILA Abranches</b> R Maria Abranches de Faria, 550	<b>NADEF</b> (fazer depois da UBDS Castelo) R Adolfo Zéo, 287	<b>UBS Quintino I</b> R César Montagna-na, 35	<b>CAPS Infantil AD</b> R Visconde de Inhauma 1857	<b>UBS Jd Dutra</b> R Carolina Maria de Jesus, 365		
<b>UBS Jd Juliana</b> Av. Dr. Marco Antônio Macário dos Santos, 602	<b>UBS SANTA CRUZ</b> R Triunfo, 1070	<b>USF Avelino Palma</b> R Virgílio Antônio Simionato, 315	<b>UBS ADÃO DO CARMO</b> R Antônio Vicco, 201	<b>UBS VILA RECREIO</b> R Tabatinga 320		
<b>UBS RIBEIRÃO VERDE</b> R João Toniolli, 3.461	<b>UBS João Rossi</b> Av. Independência 4.315	<b>USF ESTAÇÃO DO ALTO</b> R João Delibo, 811	<b>UBS MARIA DAS GRAÇAS</b> R Cruz e Souza, 3.170	<b>UBS JOSÉ SAMPAIO</b> R Elydio Vieira de Souza, 50		
<b>UBS Jd Aeroporto</b> Estrada Antônia M. Marincek, 994	<b>UBS Bonfim Paulista</b> R Azarias Vieira de Almeida, 620	<b>UBS SIMIONI</b> R Antonio Augusto Carvalho, 672	<b>UBS PARQUE RIBEIRÃO</b> R Guy Saad Salomão, 225	<b>UBS DOM MIELLE</b> R Cecílio Elias Seba, 139		
<b>UBS SÃO JOSÉ</b> R Madre Maria Teodora Voiron,110	<b>NGA</b> R Minas,895	<b>UBS Valentina Figueiredo</b> R Francisco Henrique Lino da Rocha, 26	<b>UBS Jd Marchesi</b> R Professor Renato Jardim nº 925	<b>USF Eugênio Lopes</b> Av. Ivo Pareschi, s/nº		
<b>SAD</b> R Minas,895	<b>CAPS SAÚDE MENTAL</b> Av meira Junior	<b>USF Heitor Rigon</b> Av. Maestro Alfredo Pires, 391	<b>CENTRO REFERÊNCIA VV</b> R Abílio Sampaio 637	<b>USF Paulo Gomes</b> R Rua Victor João Castania, 960		
		<b>UBS CRISTO REDENTOR</b> R Zilda Farias, 675	<b>Dr Movel / SAMU</b> R João Nutti, 1000	<b>USF Portal do Alto ou Jamil Cury</b> R Pedro Freitas Alves, 340		
		<b>USF Maria Casagrande</b> R Paulo Gerardi, 350		<b>USF Jd Paiva</b> R Francisco Peixoto, 195 (Faz. Baixadão)		
		<b>UBS MARINCEK</b> R Roberto michellin s/n		<b>UBS Ipiranga</b> Av. Dom Pedro I, 1.359		
		<b>UBS Campos Elíseos</b>		<b>CSE Ipiranga</b> Av. Dom Pedro I, 753		



		Av Saudade, 1.452				
		<b>SAD</b> R Minas,895		<b>UBS Vila Tibério</b> R 21 de Abril, 779		
				<b>CSE Vila Tibério</b> R Gonçalves Dias, 790		
				<b>SAD</b> R Minas,895		
Entrega de roupas lavadas no sábado	Entrega de roupas lavadas na segunda feira	Entrega de roupas lavadas na terça feira	Entrega de roupas lavadas na quarta feira	Entrega de roupas lavadas na quinta feira	Buscar roupa da SMS na lavanderia da Santa Casa e retornar essas roupas para o FHSL separar	
	Buscar roupa na lavanderia do Hospital Beneficência Portuguesa e retornar essas roupas para o FHSL separar					

5.33.1 As Unidades CAPS tem alteração de endereços constantes e pode ocorrer aumento de Unidades na rota conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

5.33.2 DEVERÁ SER REALIZADO COLETA DE ROUPAS LIMPAS PARADAS NOS HOSPITAIS BENEFICENCIA PORTUGUESA e SANTA CASA, sempre que solicitado.

## 6. DO TRANSPORTE DE REFEIÇÕES

6.1 A contratada deverá realizar a coleta e distribuição das refeições para funcionários e pacientes.

6.2 No momento da coleta das refeições, a CONTRATADA deverá assinar um protocolo de retirada fornecido pela Fundação.

6.3 O serviço deverá atender as normas de transporte exigidas pela Vigilância Sanitária, Agências Reguladoras e principalmente estar de acordo com a Portaria CVS-15, além de cumprir as rotas, dias e horários descritos.

6.14 No caso de quebra do veículo o mesmo deverá ser repostado de imediato, de forma a não interromper a prestação do serviço.

6.15 O veículo deverá conter o logotipo da empresa prestadora de serviços e os funcionários devidamente uniformizados utilizando crachá de identificação.

6.6 O transporte deve ocorrer em veículo com compartimento fechado, isotérmico, resistente, impermeável, atóxico, limpo e próprio para o transporte de refeições, não sendo permitido carro de passeio ou próprio.

6.7 Não é permitido transportar as refeições juntamente com qualquer outro tipo de material.

6.8 A coleta e entrega das dietas (refeições) deve atender os locais e a frequência de coletas descritas.

6.9 As entregas das dietas devem ocorrer diariamente em 3 (três) horários, sendo eles: às 11h30, às 17h30 e às 22h30, independente de feriado e calendário municipal. Estes horários poderão sofrer alterações, de acordo com a necessidade da Fundação, o que será comunicado previamente a CONTRATADA.

6.10 Serão distribuídas cerca de 20 (vinte) a 30 (trinta) refeições para cada unidade de saúde com uma média de 60 (sessenta) a 90 (noventa) refeições por período sendo acondicionadas em Marmitex n.º 8 dentro de caixa térmica ou o que for fornecido pela Fundação.

6.11 As refeições deverão ser retiradas no Setor Nutrição do Hospital localizado na rua Tamandaré, nº 434, Campos Elíseos, Ribeirão Preto/SP.

6.12 É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de caixas térmicas para o transporte das refeições, sendo que as mesmas devem possuir tamanhos e medidas adequadas para acondicionar corretamente as refeições, impedindo que ocorra vazamentos e contaminação do alimento, deverá possuir também termômetros adequados e de fácil leitura para fiscalização. Deverão estar de acordo com a vigilância sanitária e em conformidade com a Norma EN - 12571:1999.

6.13 As caixas térmicas deverão ser utilizadas somente para o transporte das refeições da Fundação Hospital Santa Lydia.

**6.14 Sugestão para rota Coleta e entrega das Refeições:**

<b>ROTINA DE ENTREGA</b>	<b>Entrega de refeições nas unidades de atendimento às 11h30min e às 17h30min.</b>			
<b>SEGUNDA- FEIRA</b>	FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA Rua Tamandaré 434	UPA Av. 13 de Maio, 353	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70
<b>TERÇA- FEIRA</b>	FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA Rua Tamandaré 434	UPA Av. 13 de Maio, 353	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70
<b>QUARTA- FEIRA</b>	FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA Rua Tamandaré 434	UPA Av. 13 de Maio, 353	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70
<b>QUINTA- FEIRA</b>	FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA Rua Tamandaré 434	UPA Av. 13 de Maio, 353	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70
<b>SEXTA- FEIRA</b>	FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA Rua Tamandaré 434	UPA Av. 13 de Maio, 353	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70

<b>SÁBADO</b>	FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA Rua Tamandaré 434	UPA Av. 13 de Maio, 353	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70
<b>DOMINGO</b>	FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA Rua Tamandaré 434	UPA Av. 13 de Maio, 353	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70
<b>ROTINA DE ENTREGA</b>	<b>Entrega de refeições nas unidades de atendimento às 22h30min para funcionários.</b>			
<b>SEGUNDA- FEIRA</b>	FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA Rua Tamandaré 434	UPA Av. 13 de Maio, 353	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70
<b>TERÇA- FEIRA</b>	FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA Rua Tamandaré 434	UPA Av. 13 de Maio, 353	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70
<b>QUARTA- FEIRA</b>	FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA Rua Tamandaré 434	UPA Av. 13 de Maio, 353	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70
<b>QUINTA- FEIRA</b>	FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA Rua Tamandaré 434	UPA Av. 13 de Maio, 353	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70
<b>SEXTA- FEIRA</b>	FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA Rua Tamandaré 434	UPA Av. 13 de Maio, 353	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70
<b>SÁBADO</b>	FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA Rua Tamandaré 434	UPA Av. 13 de Maio, 353	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70
<b>DOMINGO</b>	FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA Rua Tamandaré 434	UPA Av. 13 de Maio, 353	UBDS Central Av. Jerônimo Gonçalves, 466	UBDS Quintino II Rua Bruno Pelicani, 70

## 7. DO TRANSPORTE DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS

7.1 A contratada deverá disponibilizar o serviço de transporte de segunda a sexta feira das 08h00 às 17h00 para atender a rotina administrativa da Fundação Hospital Santa Lydia e das Unidades Externas de Saúde.

7.2 O serviço deverá atender as normas de transporte (carro ou moto), conforme solicitação descrita.

7.3 No caso de quebra do veículo o mesmo deverá ser repostado de imediato, de forma que não haja interrupção dos serviços prestados.

7.4 Retirar os malotes nos setores administrativos das Unidades e do Hospital Santa Lydia, protocolar a retirada e a entrega de documentos.

7.5 O veículo deverá conter o logotipo da empresa prestadora de serviços e os funcionários devidamente uniformizados utilizando crachá de identificação.

### 7.6 Sugestão para rota das Rotinas Administrativas:

SETOR REQUISITANTE	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	MEIO DE TRANSPORTE	OBJETO
FARMÁCIA Hospital Santa Lydia	Quinzenal	08h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00	Carro	Retirada de compra de alimentos não perecíveis no supermercado
FARMÁCIA Hospital Santa Lydia	02 (duas) vezes na semana de quinta- feira e sexta-feira	08h00 às 11h00	Carro	Entrega de materiais de laboratório nas unidades de saúde
FARMÁCIA Hospital Santa Lydia	01 (uma) vez por semana	08h00 às 17h00	Carro ou Moto	Entrega de materiais de enfermagem nas unidades de saúde
FARMÁCIA Hospital Santa Lydia	Média mensal de 10 viagens	24h/dia	Carro ou Moto	Buscar e levar medicamentos e materiais
FATURAMENTO Hospital Santa Lydia	Semanalmente *Pode alterar conforme cronograma da Sec. Mun. Saúde	08h00 às 11h30	Carro e Moto	Faturamento dos serviços ambulatoriais
FATURAMENTO Hospital Santa Lydia	Mensal	08h00 às 17h00	Carro ou Moto	Entrega e retirada mensal das Guias APAC (Faturamento)
FATURAMENTO Hospital Santa Lydia	Quinzenais e mensais (As datas são primeiro dia útil após o dia 01 e o dia 15 do mês)	08h00 às 17h00	Carro ou Moto	Unimed, SFS, APAS, SASSOM, Bradesco Saúde, Saúde Caixa, Santa Casa Saúde, Sul América, Fusex e Sobeccan
FATURAMENTO Hospital Santa Lydia	Diariamente	08h00 às 16h00	Moto	Entregas e retiradas de documentações na Secretaria Municipal de Saúde
FATURAMENTO Hospital Santa Lydia	Semanalmente Três vezes por semana	08h00 às 11h00	Moto	Entregas e retiradas de documentações no SASSOM
FATURAMENTO Hospital Santa Lydia	01 (uma) a 3 (três) vezes por semana. *depende das quantidades dos atendimentos e guias para autorizarem	08h00 às 11h00	Moto	Entregas e retiradas de documentações na Unimed, APAS e SFS
SAME Hospital Santa Lydia	2 vezes ao mês	08h00 às 16h00	Carro	Entrega de prontuários

				aconicionado em caixas no Centro de Referência em Saúde - CEREST
DIRETORIA / FINANCEIRO Hospital Santa Lydia	Diariamente	08h00 às 17h00	Carro ou Moto	Rotinas Administrativas
DEPARTAMENTO PESSOAL Hospital Santa Lydia	02 (duas) vezes por mês	A definir	Moto	Retirada de Crachás
DEPARTAMENTO PESSOAL Hospital Santa Lydia	01 (uma) vez por mês	A definir	Moto	Retirada de vale Transporte na rodoviária
DEPARTAMENTO PESSOAL Hospital Santa Lydia	Semanalmente	A definir	Moto	Serviços de Cartório
DEPARTAMENTO PESSOAL Hospital Santa Lydia	01 (uma) vez por mês	A definir	Carro	Transporte de caixas para arquivo inativo conforme necessidade
DEPARTAMENTO PESSOAL Hospital Santa Lydia	01 (uma) vez por mês	A definir	Moto	Retirada de documentos no escritório de advocacia - Laure Volpon
DEPARTAMENTO PESSOAL Hospital Santa Lydia	02 (duas) vezes por mês	A definir	Moto	Documentação para abertura de conta dos novos colaboradores para o banco
UNIDADE EXTERNA – UBS CRISTO REDENTOR	2ª a 6ª feiras, uma vez ao dia	08h30	Moto	Malote de Serviços Administrativos, entre as Unidades CRISTO REDENTOR, UBDS QUINTINO II, UBDS CENTRAL, UPA 13 e Hospital Santa Lydia.
UNIDADE EXTERNA – UBDS QUINTINO	2ª a 6ª feiras, duas vezes ao dia	09h00 às 15h0030	Moto	Malote de Serviços Administrativos, entre as Unidades CRISTO REDENTOR, UBDS QUINTINO II, UBDS CENTRAL, UPA 13 e Hospital Santa Lydia.
UNIDADE EXTERNA – UBDS CENTRAL	2ª a 6ª feiras, duas vezes ao dia	09h30 às 16h00	Moto	Malote de Serviços Administrativos, entre as Unidades CRISTO REDENTOR, UBDS QUINTINO II, UBDS CENTRAL, UPA 13 e Hospital Santa Lydia.

UNIDADES EXTERNAS – UPA 13	2ª a 6ª feiras, duas vezes ao dia	10h00 às 16h30	Moto	Malote de Serviços Administrativos, entre as Unidades CRISTO REDENTOR, UBDS QUINTINO II, UBDS CENTRAL, UPA 13 e Hospital Santa Lydia.
-------------------------------	--------------------------------------	----------------	------	--

## 8. DA VISITA “IN LOCO”

8.1 Os interessados poderão vistoriar os locais onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirarem-se das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário, através do telefone (16) 3605-4844 e (16) 3605-4855, das 8h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00.

## 9. DO PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão **mensais** e efetuados seguindo-se os seguintes critérios:

9.1.1 O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, *de acordo com os serviços efetivamente prestados*, devendo a **Contratada** emitir a respectiva **Nota Fiscal Eletrônica** que, devidamente comprovados e atestados pelo Órgão Gestor do objeto desta licitação, devendo ser pagas até o 15º (décimo quinto) dias após sua emissão.

9.1.1.1 Em caso de devolução da Nota Fiscal Eletrônica ou Recibo para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

9.1.2 O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente indicada pelo licitante vencedor, sendo vedado à emissão de título de crédito para fins de cobrando da Fundação Hospital Santa Lydia.

9.1.3 O pagamento da primeira parcela e das subseqüentes ficará condicionado à apresentação ao Órgão Gestor do objeto desta licitação, dos documentos a seguir mencionados:

- a) Aprovação, pelo Gestor do Contrato, dos serviços prestados;
- b) Apresentação da Guia de Previdência Social (GPS) devidamente quitada;
- c) Apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Informação à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada, destacando os empregados designados para a execução do objeto ora contratado;
- d) Declaração destacando informações constantes na Guia GPS pertinente aos empregados designados para a execução do objeto ora contratado, constando:
  - c.1) número do contrato a que se refere o documento;
  - c.2) número da Nota Fiscal Eletrônica / Fatura;
  - c.3) número de empregados;
  - c.4) salário contribuição;
  - c.5) segurados e empresa (campo 06 - GPS).
- a) Apresentação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviços - ISS,



devidamente quitada.

- b) Cópia da folha de pagamento, específica para os funcionários alocados na prestação dos serviços contratados.
- c) Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários alocados na prestação dos serviços contratados, referentes ao mês anterior ao mês que a Nota Fiscal/Fatura se refere.
- d) Certidão negativa e/ou positiva com efeitos de negativa de débitos junto a Fazenda Estadual da sede ou do domicílio da licitante.
- e) Certidão negativa e/ou positiva com efeitos de negativa de débitos junto a Fazenda Municipal da sede ou do domicílio da licitante.
- f) Certidão Conjunta negativa e/ou positiva com efeito de negativa de débitos relativa a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.
- g) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa.

9.1.4 Identificada irregularidade no cumprimento do objeto do contrato o pagamento poderá ser suspenso até que ocorra a regularização dessa situação, independente da aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

9.1.5 A Fundação não efetuará quaisquer pagamentos à Contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

## **10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

10.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo.

**ANEXO II**

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº. \_\_\_/201\_ | PROCESSO N.º \_\_\_/201\_.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA – FHSL E A EMPRESA.

Pelo presente instrumento, de um lado a FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA -- FHSL, Estado de São Paulo, com sede à Rua Tamandaré, n.º 434, CNPJ/MF 13.370.183/0001--89, doravante denominada CONTRATANTE, representada por seu Diretor Administrativo MARCELO CESAR CARBONERI (CPF/MF: 362.019.658-31), e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, com representante ao final assinado, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista a homologação do resultado da Licitação (PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2019), pela autoridade competente, pelo tipo de Licitação de menor preço, regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e Lei n.º 8.666/1993, mutuamente tornam justo e pactuado os direitos, obrigações, responsabilidades e as penalidades deste termo contratual, mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O objeto deste contrato constitui-se na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE MATERIAIS BIOLÓGICOS DE ORIGEM HUMANA, MATERIAIS DE LABORATÓRIO, REFEIÇÕES, ROUPARIA, MATERIAIS HOSPITALARES E INSTRUMENTAIS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS**, cujo conteúdo é parte integrante deste contrato, independente de transcrição expressa.

1.2 O início da execução do objeto do contrato se dará de forma: imediata a assinatura.

1.3 O prazo de vigência contratual é de 12 (meses), renovável por até 60 (sessenta) meses a contar da assinatura do contrato.

1.3.1. Excepcionalmente, havendo rescisão ou alteração imposta em decorrência dos Contratos de Gestão nºs 01/2018, 02/2018, ~~e 03/2018~~ e 01/2019, firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através desta Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia, o prazo de vigência da contratação poderá reduzido, unilateralmente pela FHSL.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.1 O valor do contrato, para o período de sua vigência, é de R\$ (...) reais.

2.2 Nesse valor estão inclusos e previstos todos e quaisquer encargos inerentes ao cumprimento integral do objeto contratual, tais como tributos, despesas com transporte, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários do pessoal

envolvido no fornecimento, bem como custos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, despesas com refeições e transporte, e todos e quaisquer outros encargos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do fornecimento objeto, ainda que não expressamente indicados aqui, mas inerentes ao seu cumprimento, de tal sorte que o valor proposto será a única e integral remuneração a ser paga em contraprestação ao cumprimento integral do objeto contratual.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO CUSTEIO**

3.1. As despesas decorrentes do contrato correrão por conta de Recursos próprios da entidade previstos para o exercício financeiro de 2019, bem como dos contratos de Gestão n.ºs 01/2018, 02/2018, 03/2018 e 01/2019, firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através desta Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia

### **CLÁUSULA QUARTA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO**

4.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as supressões e os acréscimos que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), incidentes sobre o valor inicial do contrato, conforme § 1.º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

### **CLÁUSULA QUINTA – FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

5.1 A Fundação Hospital Santa Lydia -- FHSL efetuará o pagamento por ordem bancária ou extraordinariamente pela Tesouraria, mensal no 15º (décimo quinto) dia, após a prestação dos serviços objeto da licitação, entregues durante o mês de referência (mês anterior), mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente.

5.2 Além da emissão das notas fiscais decorrentes deste pacto, o pagamento dependerá do visto da autoridade responsável por acompanhará toda a execução do contrato, direta ou indiretamente por meio de seus subordinados.

5.3 O pagamento observará o fornecimento do produto ou a execução contínua do serviço, sendo efetuada na forma do item 5.1.

5.4 Os valores contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando--se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) acumulado do período.

5.5 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

5.6 O CONTRATANTE deverá assegurar que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

5.7 Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data de aniversário do reajuste anterior ou, se as partes assim o convencionarem, uma data subsequente.

5.8 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à

apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

5.9 Antes de efetuar o pagamento, o CONTRATANTE reterá, na fonte, o Imposto sobre a Renda, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos do art. 64 da Lei n.º 9.430/1996.

5.10 Se a CONTRATADA for uma microempresa ou empresa de pequeno porte, houver optado pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006 (Simples Nacional) e apresentar uma declaração ao CONTRATANTE, ficará dispensada das retenções previstas no item anterior, conforme dispuser as normas vigentes.

5.11 Se for dispensado das retenções de tributos na fonte, a CONTRATADA é obrigada a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo Simples Nacional, sob pena da aplicação de sanções contratuais e legais.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 A CONTRATADA compromete-se a executar o objeto contratado, com zelo e eficiência, diligenciando para a eficaz resolução dos problemas suscitados. A CONTRATADA compromete-se executar o objeto contratado, com zelo e eficiência, diligenciando para a eficaz resolução dos problemas suscitados.

6.2 A CONTRATADA obriga--se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3 A CONTRATADA arcará com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução do fornecimento desta contratação, sem exceção.

6.4 O não cumprimento de quaisquer obrigações pela CONTRATADA não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade do respectivo ônus.

6.5 CONTRATADA compromete-se a zelar pela saúde dos funcionários empregados na realização do fornecimento, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, devendo apresentar de imediato, quando for solicitado, todos e quaisquer comprovantes de pagamentos e quitação.

6.6 Se, em qualquer caso, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE, a CONTRATADA responderá integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 e s.s. do Código de Processo Civil.

6.7 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento exercitado pela CONTRATANTE.

6.8 O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste contrato por parte da CONTRATADA ensejará a sua imediata rescisão, sujeitando--a as multas

contratuais e sanções legais, independentemente da apuração da responsabilidade civil e criminal, se for o caso.

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

7.1 Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução do fornecimento.

7.2 Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

7.3 Assegurar o estrito cumprimento dos termos do contrato, do edital e seus anexos.

7.4 Manter o equilíbrio econômico--financeiro do contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES**

8.1 O retardamento da execução do objeto contratual ou a execução defeituosa ou diversa da ajustada ou a fraude em sua execução, ou ainda comportamento de modo inidôneo, implicará em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, independente da rescisão contratual e indenização por perdas e danos.

8.2 Pelo atraso na prestação dos serviços, considerando as condições e o prazo de entrega definido, será aplicada à CONTRATADA multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) produtos ou da prestação de serviço.

8.3 Ficam expressamente reservadas à CONTRATANTE as prerrogativas que lhe são conferidas pela legislação civil e Lei 8.666/1993, especialmente no que tange às alterações contratuais, rescisão, fiscalização da execução e aplicação das sanções.

8.4 O não pagamento, por parte da CONTRATANTE, no prazo estipulado acrescerá ao custo da parcela em atraso o percentual de 1% (um por cento) de multa e 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento).

8.5 Por qualquer tipo de inexecução total ou parcial do contrato, poderá a FHSL aplicar à CONTRATADA, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções administrativas:

- advertência, por ocorrência;
- multa de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor global anual máximo do contrato, por mera ocorrência;
- multa de até 3% (três por cento) sobre o valor global anual máximo do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto ou de descumprimento de obrigação legal;
- multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global anual máximo do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e, se for o caso, descredenciamento do Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

8.6 A Fundação Hospital Santa Lydia --FHSL poderá, administrativamente, compensar os valores das sanções pecuniárias impostas na parcela de seu pagamento, e, sendo o caso, descontada da garantia ofertada no caso de inadimplência. Na hipótese dos valores serem superiores aos da garantia, além da perda desta, a CONTRATADA deverá ofertar nova garantia, sob pena de rescisão do contrato.

8.7 Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

#### **CLÁUSULA NONA – DO FORO**

9.1 O Foro competente para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, é o da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 A presente contratação vincula-se, para todos os efeitos e fins de direito, ao antecessor edital de licitação e seus anexos, independentemente de sua transcrição e à proposta adjudicada da CONTRATADA, cujos termos integram o presente instrumento contratual, com força de cláusulas, como se aqui estivessem transcritas;

10.2 A presente contratação regula-se pelas suas cláusulas, pela Lei Federal n.º. 8.666/1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Ribeirão Preto/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

#### **CONTRATANTE**

MARCELO CESAR CARBONERI

#### **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_



**ANEXO III**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**(em papel timbrado da empresa)**

Ilmo.(a) Senhor(a) Pregoeiro(a)

Pregão nº. \_\_\_\_/2019

A empresa, \_\_\_\_\_ com sede na Rua \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a), \_\_\_\_\_ credencia o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do RG \_\_\_\_\_ e do CPF/MF, \_\_\_\_\_, para representá-la perante a Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL, no procedimento de licitação supra, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Declaro ciência de que será admitido apenas 1 (um) representante credenciado por licitante.

Declaro ciência de que o representante da licitante deverá apresentar-se para o credenciamento munido de documento de identidade civil com foto.

Junta-se a presente requerimento de credenciamento, documentos que comprovam a capacidade jurídica necessária para o ato:

( ) *Para o credenciamento de representante legal:* Estatuto ou Contrato Social devidamente registrado na Junta Comercial ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

( ) *Para o credenciamento de procurador:* procuração por instrumento público ou particular com reconhecimento de firma do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhando do Estatuto ou Contrato Social devidamente registrado no qual conste a capacidade jurídica do mandante para a outorga.

Local e data.

Nome:

CPF/MF:

Cargo:



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

**(em papel timbrado da empresa)**

Ilmo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a)

Pregão nº. \_\_\_\_/2019

A empresa \_\_\_\_\_ por meio de seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede à (rua av.) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, nos termos do art. 4.º, VII, da Lei 10.520/1002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo--me.

Local e data.

(nome do representante e da empresa licitante)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**(em papel timbrado da empresa)**

Ilmo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a)

Pregão nº. \_\_\_\_/2019

\_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica),  
interessada em participar do Pregão Presencial supra, da Fundação Hospital Santa  
Lydia - FHSL, declara, sob as penas da lei que, nos termos do inciso V do art. 27  
da Lei Federal n.º 8.666/1993, encontra-se em situação regular perante o  
Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII  
do art. 7.º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal Nome:

CPF/MF:

**ANEXO VI**

**TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**(em papel timbrado da empresa)**

Ilmo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a)

Pregão nº. \_\_\_\_/2019

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1.º e 2.º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4.º e seguintes todos do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos arts. 42 a 45 da legislação complementar, no procedimento licitatório supra, realizado pela Fundação Hospital Santa Lydia -- FHSL.

Local e data.

Assinatura do representante legal Nome:

CPF/MF:



**ANEXO VII**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL**

PREGÃO PRESENCIAL N.º: 055/2019. PROCESSO N.º: 070/2019. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE MATERIAIS BIOLÓGICOS DE ORIGEM HUMANA, MATERIAIS DE LABORATÓRIO, REFEIÇÕES, ROUPARIA, MATERIAIS HOSPITALARES E INSTRUMENTAIS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS. **DATA DA REALIZAÇÃO:** A sessão pública de processamento ocorrerá no dia **30.09.2019 e terá início às 09h30**. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL COMPLETO: Departamento de Compras, Rua Tamandaré, 434 – Campos Elíseos, das 08h30 às 11h30 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, gratuitamente, e pelo site <http://www.hospitalsantalydia.com.br>.



**ANEXO IX**

**RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL**

**(em papel timbrado da empresa)**

Ilmo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a)

Pregão Presencial nº. \_\_\_/2019.

A Empresa \_\_\_\_\_ retirou o Edital de licitação do PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_/2019 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE MATERIAIS BIOLÓGICOS DE ORIGEM HUMANA, MATERIAIS DE LABORATÓRIO, REFEIÇÕES, ROUPARIA, MATERIAIS HOSPITALARES E INSTRUMENTAIS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e--mail: \_\_\_\_\_ ou pelo telefone/fax: \_\_\_\_\_ .

Local e data.

(Assinatura)

Nome completo:

Cargo:



## ANEXO X

### MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)

<b>PROPOSTA DE PREÇO</b>	
<b>PROPONENTE</b>	Incluir o nome do titular da proposta neste campo
<b>CNPJ/CPF</b>	Informar o CNPJ ou CPF neste campo
<b>RESPONSÁVEL LEGAL</b>	Indicar o responsável legal neste campo
<b>CPF/MF</b>	Informar o CPF do responsável legal neste campo
<b>ENDEREÇO</b>	Informar o endereço completo, incluindo CEP e complemento neste campo
<b>TELEFONE</b>	
<b>E-MAIL OFICIAL</b>	Informar o endereço de e-mail neste campo
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>	Informar o endereço de e-mail neste campo
<b>OBJETO</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE MATERIAIS BIOLÓGICOS DE ORIGEM HUMANA, MATERIAIS DE LABORATÓRIO, REFEIÇÕES, ROUPARIA, MATERIAIS HOSPITALARES E INSTRUMENTAIS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
<b>PRAZO:</b>	12 (meses), renovável por até 60 (sessenta) meses.
<b>CONDIÇÕES</b>	
<b>Valor Mensal</b>	Informar neste campo o valor da proposta
<b>Valor Anual</b>	Informar neste campo o valor da proposta

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

Ribeirão Preto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela proposta