



1. Objeto da Licitação

- 1.1. O objeto deste certame é a prestação de serviços de recolhimento, lavagem, desinfecção, passagem e entrega de roupas utilizadas nas Divisões Médica e Odontológica da Secretaria de Saúde do Tribunal Superior do Trabalho no decorrer do exercício de 2017, CATSER: 378-6, conforme especificado na tabela abaixo e nos termos e condições constantes neste edital e seus anexos.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Serviço de recolhimento, lavagem, passagem, desinfecção e entrega de roupas utilizadas na Secretaria de Saúde do TST.	Quilograma	3.000

- 1.2. Os serviços serão prestados por demanda, de acordo com as necessidades do TST, na forma detalhada no Anexo I.
- 1.2.1. Conforme a necessidade do TST será emitida ordem de serviço à empresa Contratada, especificando a respectiva quantidade dos serviços que serão prestados.
- 1.3. A quantidade mensal estimada é de 250 quilogramas.

2. Condições para Participação

- 2.1. Este pregão destina-se exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina o art. 6º do Decreto 8.538, de 06/10/15.
- 2.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte, no ato de envio de suas propostas devem declarar, em campo próprio do Sistema, que atendem aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/06, c/c o § 2º do art. 13 do Decreto 8.538, de 06/10/15, para fazerem jus ao tratamento favorecido.
- 2.3. Os participantes devem estar previamente credenciados perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do sistema eletrônico, cuja comunicação se dá pela Internet.
- 2.3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha que poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF.
- 2.3.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade bem assim quaisquer transações efetuadas diretamente ou por seu representante, e não caberá ao provedor do sistema ou ao TST a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



- 2.3.3. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 2.3.4. O credenciamento perante o provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 2.4. Ficam impedidos de participar desta licitação:
 - 2.4.1. Os interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição e as empresas estrangeiras que não funcionem no país;
 - 2.4.2. Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo TST, com base na Lei n.º 8.666/1993; ou impedidos de licitar e contratar com a União, com base na Lei n.º 10.520/2002 (TCU Acórdãos 842/2013, 3439/2012, 3243/2012 e 2242/2013, todos do Plenário).
 - 2.4.3. A pessoa jurídica cujo(s) sócio(s) que compõe(m) seu quadro societário incorra(m) na vedação constante do inciso VI do art. 2º da Resolução CNJ 7/2005, acrescentado pela Resolução CNJ 229/2016.
- 2.5. O pregoeiro realizará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA), emitindo as certidões respectivas, a fim de evitar a contratação de empresas que tenham sofrido penalidades que obstem a celebração do contrato pretendido.

3. Credenciamento dos Representantes

- 3.1. O credenciamento do licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 2º do art. 3º do Decreto n.º 5.450/05.
 - 3.1.1. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico credenciar-se no SICAF, conforme disposto no inciso I do art. 13 do Decreto 5.450/05.
- 3.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico e assumirá como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4. Forma de Apresentação da Proposta

- 4.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, respeitados os prazos nele estipulados, e consignar no(s) campo(s)



apropriado(s) do sistema o preço total, expresso em reais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes, e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

- 4.2. No campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” devem ser incluídas todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto e, ainda, prazo de validade da proposta de, no mínimo, noventa dias, cuja omissão e/ou contrariedade implica a aceitação do prazo indicado.
- 4.3. Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação ou as que desatendam às exigências deste edital.
- 4.4. Os licitantes, no ato de envio de suas propostas, devem encaminhar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, as seguintes declarações:
 - 4.4.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;
 - 4.4.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
 - 4.4.3. Concordância com as condições estabelecidas neste edital e que atende aos requisitos de habilitação;
 - 4.4.4. Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.
- 4.6. O licitante melhor classificado, após a fase de lances, deverá encaminhar, ainda, atendendo convocação do pregoeiro, declaração, conforme modelo do Anexo IV (disponível no seguinte link: <http://bit.ly/decNEPlicit>), a fim de resguardar este órgão quanto à prática de nepotismo vedada pela Resolução nº 7, de 18/10/2005, com as alterações introduzidas pela Resolução 229, de 22/06/2016.
 - 4.6.1. O prazo para envio da referida declaração é de 30 minutos, contado da convocação do pregoeiro.
 - 4.6.2. A Declaração deverá ser reapresentada no momento da assinatura do contrato, firmada por todos os sócios que compõem o quadro societário do licitante, conforme modelo constante do Anexo V (<http://bit.ly/decNEPcont>).

5. Critério de Aceitabilidade dos Preços

- 5.1. Os preços deverão ser cotados em reais, com duas casas decimais, sob pena de serem truncados.
- 5.2. Não serão aceitas propostas com **valor superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis**.



- 5.2.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 5.2.2. Somente poderá ser considerado excessivo qualquer preço após o encerramento da etapa de lances e, quando formulada contraproposta pelo Pregoeiro, após sua recusa ou no caso de omissão por parte do respectivo proponente.
- 5.2.3. O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de três dias úteis contados da notificação.

6. Sessão Pública do Pregão Eletrônico

- 6.1. A sessão pública deste pregão eletrônico, conduzida pelo pregoeiro designado, ocorrerá em data e hora indicadas exclusivamente no sistema eletrônico e obedecerá ao rito estabelecido nos Decretos 5.450/05 e 8.538/15.
 - 6.1.1. Por força do disposto no art. 13, inciso IV do Decreto 5.450/2005, os licitantes estão obrigados a acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.2. Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que estejam em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.
 - 6.2.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento, em tempo real, por todos os participantes.
 - 6.2.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da Sessão Pública.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente somente as propostas classificadas pelo pregoeiro, as quais participarão da fase de lances.
- 6.4. O pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema, e caso haja dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.



- 7.4.1. A negociação será realizada exclusivamente pelo canal de comunicação (*chat*) existente no sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.5. Em seguida, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
- 7.6. Constatado o atendimento pleno das exigências contidas no edital, o proponente será declarado vencedor.
- 7.7. Se a proposta não for aceita ou se o licitante não atender às exigências habilitadoras, em descumprimento dos requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada e o pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a obtenção de uma que atenda ao edital.
- 7.8. Será desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.
- 7.9. O pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, e os licitantes deverão atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da notificação.
- 7.10. Se um dos licitantes estiver impedido de participar em licitações ou tiver sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, será afastado do certame sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 7.11. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos, nem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.12. **A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame somente deverá(ão) encaminhar proposta(s), declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente solicitado pelo pregoeiro, mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (*chat*), sob pena de serem descartados.**
- 7.13. O sistema eletrônico produzirá automaticamente ata circunstanciada da sessão pública imediatamente após seu encerramento, a qual ficará acessível no Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br) e nela serão registradas as ocorrências relevantes.

8. Requisitos de Habilitação dos Licitantes

- 8.1. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, podendo os licitantes deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do referido Sistema de Cadastramento.



- 8.2. A habilitação no que tange à **regularidade fiscal** far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso.
- 8.3. A **regularidade trabalhista** do licitante deverá ser comprovada mediante certidão negativa, provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, a qual será emitida pelo Pregoeiro no sítio do TST durante a sessão pública.
- 8.4. Para fins de **habilitação jurídica**, o licitante deverá apresentar Alvará sanitário/licença de funcionamento emitido pelo Órgão de Vigilância Sanitária **competente**, constando Lavanderia Hospitalar ou Lavanderia para Serviços de Saúde.
- 8.5. Para comprovação da qualificação **econômico-financeira**, será exigido Índice de Liquidez Corrente (ILC) superior a um. Se o balanço patrimonial cadastrado no SICAF estiver vencido, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) superior a um, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 8.5.1. As empresas que apresentarem ILC igual ou menor do que um quando de sua habilitação, em vista dos riscos para a administração, deverão comprovar capital social no valor mínimo de dez por cento do valor da contratação resultante da licitação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta mediante índices oficiais.
- 8.5.2. Serão considerados aceitos, na forma da lei, balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- 8.5.2.1. Publicados em Diário Oficial ou;
- 8.5.2.2. Publicados em jornal de grande circulação ou;
- 8.5.2.3. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- 8.5.2.4. Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante, na forma da IN 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 1.º-08-97, art. 6º, junto com o original do Diário para cotejo pelo pregoeiro ou acompanhada obrigatoriamente da cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento.



- 8.5.3. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.
- 8.6. A **qualificação técnica** será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, emitido por órgão da Administração Pública ou por entidade Privada, em que comprove a execução de serviço compatível com o objeto da licitação.
- 8.7. Disposições gerais sobre habilitação:
- 8.7.1. **Os licitantes que estiverem em situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF poderão deixar de apresentar os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA.**
- 8.7.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, e quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser encaminhados de forma virtual, utilizando a funcionalidade de convocação de anexos existente no sistema de pregão eletrônico, no **prazo de uma hora** contada da solicitação do Pregoeiro, e apresentados no original ou por cópia autenticada em dois dias úteis após o encerramento da sessão pública.
- 8.7.2.1. Comprovada a impossibilidade de envio por meio da referida ferramenta, a critério do Pregoeiro, poderá ser utilizada outra forma de envio.
- 8.7.2.2. O prazo para envio poderá ser prorrogado por mais uma hora, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado e justificado pelo interessado no chat da sessão pública ou por e-mail antes de expirado o prazo inicial estabelecido.
- 8.7.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos portais oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 8.7.4. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste edital, poderá o pregoeiro considerar o proponente inabilitado.
- 8.7.5. Caso o licitante seja inabilitado por irregularidade constatada quando da consulta no SICAF, e comprovar, exclusivamente mediante apresentação do Recibo de Solicitação de Serviço – RSS, nos termos do art. 37 da IN SLTI/MPOG n.º 02, de 11/10/2010, ter entregado a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, o pregoeiro suspenderá os



trabalhos para proceder diligência, na forma estabelecida no § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/1993.

- 8.7.6. Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em lei, admitidos como válidos, no caso de omissão, os emitidos a menos de noventa dias.
- 8.7.7. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documento** em substituição aos documentos requeridos no presente edital.
- 8.7.8. Os documentos apresentados com a validade expirada, se não for falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente.
- 8.7.9. **A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, regulamentados pelo art. 4º do Decreto 8.538, de 06/10/15, com as alterações trazidas pelas Leis Complementares 147/2014 e 155/2016.**
- 8.7.10. No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela Contratada durante a vigência contratual.

9. Instruções e Normas para Impugnação do Edital e Interposição de Recursos

- 9.1. Em até **dois dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão eletrônico.
 - 9.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
 - 9.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 9.2. Os **pedidos de esclarecimento** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet (e-mail), para o endereço indicado na folha de rosto, em mensagens escritas que **não podem conter qualquer tipo de anexo**, sob pena de serem descartadas, assim como as impugnações que não observarem as mesmas restrições de forma e conteúdo.
- 9.3. A formulação da proposta, sem impugnação tempestiva ao edital, implica a plena aceitação pelos interessados das condições nela estabelecidas.
- 9.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer ao final da sessão pública, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, tendo três dias para apresentar as razões de recurso. Os demais licitantes ficam, desde logo, notificados a apresentar contrarrazões em igual prazo contado do término



do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

- 9.5. O encaminhamento das razões de recurso, bem assim das contrarrazões, deverá ser efetuado somente por meio do sistema eletrônico.
- 9.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 9.7. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 9.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.9. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade competente que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.
- 9.10. Os autos do processo administrativo eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão solicitá-la pelo e-mail cpl@tst.jus.br.

10. Prazos e Condições para Assinatura do Contrato

- 10.1. Após a homologação do resultado desta licitação, o TST convocará a empresa adjudicatária para retirar a nota de empenho e assinar o instrumento contratual, quando será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital e, no caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverá ser entregue declaração de que é regularmente inscrita no Simples Nacional, conforme inciso XI do art. 4º e modelo constante no anexo IV da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 10.2. A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de dois dias úteis, prorrogável uma única vez a critério do TST, sob pena de decair o direito à contratação e de serem aplicadas as sanções previstas no item 18.3 deste edital.
- 10.3. A formalização do contrato e a entrega da nota de empenho respectiva ficarão diretamente condicionadas à assinatura do próprio contrato, e cabe à empresa fazer-se representar por profissional habilitado a cotejar a minuta com o instrumento obrigacional definitivo bem assim a firmá-lo.
- 10.4. O exame a que alude o item anterior se dará no recinto do Tribunal e poderá ser utilizado todo o tempo necessário à análise e conferência das peças mencionadas, inclusive fora do expediente normal de trabalho.



- 10.5. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.
- 10.6. Ao assinar o instrumento contratual e retirar a nota de empenho, a Contratada obriga-se a prestar os serviços conforme especificações e condições contidas neste edital e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.
- 10.7. Quando o proponente vencedor não comprovar sua habilitação por ocasião da assinatura do contrato ou recusar-se a assiná-lo no prazo e condições estabelecidos, é facultado ao TST convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, após comprovada a habilitação e feita a negociação, ou revogar a licitação independentemente das sanções previstas neste edital.

11. Vigência do Contrato

- 11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inc. II, da Lei n.º 8.666/93.

12. Fiscalização da Execução Contratual

- 12.1. A execução do objeto deste pregão eletrônico será fiscalizada por um servidor, ou comissão de servidores, designados pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.
- 12.2. São atribuições da Fiscalização, entre outras:
 - 12.2.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;
 - 12.2.2. Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;
 - 12.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
 - 12.2.4. Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar à Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.



12.3. A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

13. Condições de Recebimento do Objeto da Licitação

- 13.1. O objeto da presente licitação será recebido das seguintes formas:
- 13.1.1. **Provisória**, mediante termo circunstanciado, imediatamente após a conclusão de cada serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;
- 13.1.2. **Definitiva**, mediante termo circunstanciado, em até dez dias úteis após o recebimento da nota fiscal referente aos serviços prestados no mês anterior e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.
- 13.2. Os serviços prestados em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será notificada e obrigada a refazê-los a suas expensas, no prazo contratual estabelecido, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.
- 13.2.1. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.
- 13.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem a ético-profissional pela perfeita execução contratual, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

14. Condições de Pagamento

- 14.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após o recebimento definitivo de cada mês, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.
- 14.1.1. As notas fiscais e os documentos exigidos no edital para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues, exclusivamente, na Coordenadoria de Material e Logística do TST, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, bloco A, térreo, sala T18, CEP 70070-600, Brasília-DF, (61) 3043-4080.
- 14.1.2. A Nota Fiscal deverá corresponder aos serviços executados no mês anterior e a Fiscalização, no caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, deverá notificar a Contratada a substituí-la em até três dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.



- 14.2. A Contratada deverá prestar todos os serviços solicitados por meio da ordem de serviço, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.
- 14.3. A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, no ato de assinatura do contrato ou entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do art. 4º e modelo constante no anexo IV da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 14.4. O Contratante pagará à Contratada a atualização monetária sobre o valor devido entre a data do adimplemento das obrigações contratuais e a do efetivo pagamento, excluídos os períodos de carência para recebimento definitivo e liquidação das despesas, previstos neste edital, e utilizará o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas que represente o menor valor acumulado no período, desde que a Contratada não tenha sido responsável, no todo ou em parte, pelo atraso no pagamento.

15. Reajustamento dos Preços

- 15.1. Os preços poderão ser reajustados, respeitada a periodicidade mínima de um ano a contar da data da proposta ou do orçamento a que ela se refere ou da data do último reajuste, limitada à variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou de outro índice que passe a substituí-lo, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{I - I_0}{I_0} \times P, \text{ onde:}$$

- a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês de reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês de apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

- b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

- 15.2. Sob nenhuma hipótese ou alegação será concedido reajuste retroativo à data em que a Contratada legalmente faria jus se ela não fizer o respectivo pedido de reajuste dentro da vigência do contrato.



- 15.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou impeditivos da execução do ajustado, poderá ser admitida a revisão do valor pactuado, objetivando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.
- 15.4. O valor e a data do reajuste serão informados mediante apostila.

16. Obrigações da Contratada

- 16.1. Executar os serviços objeto desta licitação na forma e em prazo não superior ao máximo estipulado neste edital.
 - 16.1.1. As roupas sujas deverão ser recolhidas às terças-feiras e as roupas limpas entregues às quintas-feiras, no período matutino.
 - 16.1.2. Excepcionalmente nos meses de janeiro e julho, as roupas deverão ser recolhidas e entregues no período vespertino.
 - 16.1.3. Nos dias em que não houver expediente no Tribunal Superior do Trabalho o prazo transfere-se para o primeiro dia útil subsequente.
- 16.2. Apresentar, no ato de assinatura do contrato, o Manual de Procedimento da Lavanderia contendo todas as rotinas operacionais, bem como:
 - 16.2.1. Organograma da empresa: quadro de pessoal, qualificação, atribuições, jornada de trabalho e Responsável Técnico, bem como os Registros de Segurança e Saúde Ocupacional, conforme normatização do Ministério do Trabalho e Emprego; aprovação e registro nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, entre outros); e registro da Caldeira, caso o serviço possua, no Ministério do Trabalho e Emprego, conforme disposto na NR 13;
 - 16.2.2. Fluxograma da roupa na lavanderia;
 - 16.2.3. Descrição dos uniformes e de equipamentos de proteção individual utilizados pelos funcionários;
 - 16.2.4. Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários tais como: programa médico de prevenção, cópia do comprovante de vacinação dos funcionários, protocolo de orientações visando o controle de infecções e transmissão de doenças, tratamentos etc., conforme legislação em vigor;
 - 16.2.5. Conteúdo programático de capacitação profissional;
 - 16.2.6. Tempo aplicado no processamento das roupas;
 - 16.2.7. Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a frequência em que ocorrerá o evento;
 - 16.2.8. Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências da unidade contratante;



- 16.2.9. Descrição detalhada dos processos de lavagem para cada tipo de roupa e grau de sujidade;
- 16.2.10. Tratamento e destinação dos resíduos sólidos do processo de lavagem.
- 16.3. Proceder à execução dos serviços conforme especificado no Anexo I deste edital.
- 16.4. Reparar, corrigir, remover substituir e ou/reexecutar, a suas expensas, os serviços não aprovados pela Fiscalização, caso eles apresentem defeitos ou incorreções.
- 16.5. Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente às suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 16.6. Manter o Contratante informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone, fax e e-mail.
- 16.7. Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 16.8. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TST.
- 16.9. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 16.10. A Contratada não será responsável:
 - 16.10.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
 - 16.10.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste edital.
- 16.11. O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

17. Obrigações do TST

- 17.1. O TST, após a assinatura do contrato, compromete-se a:
 - 17.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso dos funcionários da Contratada às dependências do TST, relacionadas à execução do objeto deste edital;
 - 17.1.2. Promover os pagamentos nas condições e dentro do prazo estipulado; e
 - 17.1.3. Fornecer atestados de capacidade técnica, desde que atendidas às obrigações contratuais. Os requerimentos deverão ser protocolizados ou



enviados por correspondência para o Protocolo Geral do TST, localizado no SAFS, quadra 08, lote 1, bloco A, térreo, Brasília-DF, CEP 70.070-943.

18. Sanções para o Caso de Inadimplemento

- 18.1. Fundamentado no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, aquele que:
 - 18.1.1. Não assinar o contrato;
 - 18.1.2. Deixar de entregar documentação exigida neste edital;
 - 18.1.3. Apresentar documentação falsa;
 - 18.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 18.1.5. Não mantiver a proposta;
 - 18.1.6. Falhar ou fraudar na execução contratual;
 - 18.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 18.1.8. Fizer declaração falsa;
 - 18.1.9. Cometer fraude fiscal.
- 18.2. O atraso injustificado na execução contratual implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do objeto em atraso, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor total.
 - 18.2.1. Nessa hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com a sanção prevista no item 18.1 deste edital, como também a inexecução total contratual.
- 18.3. No caso de atraso no cumprimento do prazo de assinatura do contrato e retirada da nota de empenho, assinalado no item 10.2 deste edital, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado, até o limite de 15% (quinze por cento).
- 18.4. Poderão ser aplicadas subsidiariamente as sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.
- 18.5. A penalidade de multa prevista nos itens 18.2 e 18.3 poderá ser substituída pela penalidade de advertência, tendo em vista as circunstâncias da execução contratual, garantida a prévia defesa, na forma da lei.
- 18.6. A não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação poderá resultar na rescisão do contrato, além das penalidades já previstas em lei, caso a Contratada não regularize a situação no prazo de 30 dias.



- 18.7. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TST ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.
- 18.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.
- 18.9. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
- 18.9.1. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: Seção de Gestão de Contratos, Tribunal Superior do Trabalho, SAFS, quadra 08, lote 1, bloco A, térreo, sala T-18, Brasília-DF, CEP 70.070-943, fones: (061) 3043-4096, e-mail: sgcon@tst.jus.br.
- 18.9.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

19. Generalidades

- 19.1. O CNPJ do TST é 00.509.968/0001-48 e a UASG é 080001.
- 19.2. Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 29 do Decreto 5.450/2005.
- 19.3. No curso da contratação, é admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução contratual, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão contratual.
- 19.4. Em consonância com a Resolução 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional da Justiça, constante do Anexo III, é vedada a contratação de empresas que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.
- 19.4.1. A vedação constante no item anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e



servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

- 19.5. É de responsabilidade do Proponente o conhecimento das características dos serviços relacionados no objeto desta licitação.
- 19.6. Em caso de discrepância entre o Edital, seus anexos e os dados incluídos no sistema Comprasnet, prevalecerá a redação do instrumento convocatório.
- 19.7. Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos na Coordenadoria de Licitações e Contratos, exclusivamente pelo endereço eletrônico cpl@tst.jus.br.
- 19.8. Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais www.tst.jus.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. CARACTERÍSTICAS DAS ROUPAS

1.1. A Secretaria de Saúde - SESAUD utiliza roupas de tecido 100% algodão e tecido sintético, com identificação própria para controle do número de peças e adequado manuseio técnico da equipe e visando maior durabilidade das peças, conforme descrição:

- 1.1.1. Cor branca: lençóis, jalecos personalizados da equipe de saúde, fronhas, toalhas;
- 1.1.2. Cor azul: lençóis e capas de biombo;
- 1.1.3. Cor verde: lençóis;
- 1.1.4. Cor bege: jalecos da área administrativa e estagiários;
- 1.1.5. Algodão cru: campos cirúrgicos;
- 1.1.6. Cor alaranjada: flanela de algodão para uso na limpeza de bancada e equipamentos;
- 1.1.7. Tecido bege sintético 100% acrílico: cobertores;
- 1.1.8. Tecido azul marinho sintético 100% acrílico: cobertores.

2. ACONDICIONAMENTO DA ROUPA SUJA NA DIVISÃO MÉDICA – DIME e DIVISÃO ODONTOLÓGICA - DIOD

- 2.1.1. Contêiner Cor Verde (DIME) - roupas usadas na área de atendimento médico ambulatorial/emergencial/ambulância que compreende: lençóis, fronhas, cobertores, toalhas e campos cirúrgicos;
- 2.1.2. Contêiner Cor Vermelha (DIME) – roupas usadas na área de atendimento médico ambulatorial/emergencial/ambulância com presença de fluidos corpóreos (sangue, vômitos e outras sujidades);
- 2.1.3. Hamper para roupa (DIME) – exclusivo para o armazenamento de roupas de uso privativo (jalecos identificados) dos profissionais da área médica, enfermagem, administrativa e estagiários, colocado em área de expurgo;
- 2.1.4. Contêiner Cor Verde (DIOD) – exclusivo para o armazenamento de roupas de uso privativo (jalecos identificados) dos profissionais da área odontológica, enfermagem, administrativa e estagiários, colocado em área de expurgo;



- 2.1.5. Contêiner cor Vermelha (DIOD) – roupas usadas na área de atendimento odontológico que compreende: campos cirúrgicos com presença ou não de fluidos corpóreos (sangue, vômitos e outras sujidades);
- 2.1.6. Contêiner plástico para roupa (DIOD) - flanelas alaranjadas de algodão e panos de limpeza de materiais e equipamentos.

3. OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Para efetiva execução dos serviços de entrega/recebimento das roupas sujas, serão disponibilizados na SESAUD os seguintes materiais:

- 3.1.1. Balança digital;
- 3.1.2. Contêiner em cores específicas com tampa lavável;
- 3.1.3. Hamper para roupa.

3.2. Todos os serviços a serem executados serão precedidos de Formulários de Controle de Lavanderia, para fins de registro e contabilização mensal no momento do faturamento.

3.3. Para melhor eficiência no recolhimento da roupa suja, deverão ser adotados os seguintes procedimentos técnicos:

3.3.1. COLETA (NO EXPURGO) NA DIME/DIOD

3.3.1.1. A coleta deverá ser feita no local de expurgo da DIME/DIOD por funcionário da empresa Contratada devidamente treinado, uniformizado e equipado com Equipamento de Proteção Individual - EPI, visando diminuir os riscos de acidentes e de doenças ocupacionais – conforme legislação em vigor (NR's).

3.3.2. No manuseio da roupa suja o funcionário da Contratada deverá usar:

- 3.3.2.1. Máscara Descartável – desprezar no expurgo após a coleta;
- 3.3.2.2. Avental Impermeável e de Manga Longa – deverá ser lavado diariamente, conforme orientações que constam no MANUAL DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE: prevenção e controle de riscos – ANVISA/2007 ou avental descartável que após o uso deverá ser colocado na lixeira do expurgo;
- 3.3.2.3. Luvas de borracha reutilizáveis e de cano longo;
- 3.3.2.4. Botas próprias lavadas conforme orientação do MANUAL DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE: prevenção e controle de riscos ANVISA/2007.
- 3.3.2.5. Os carros utilizados na remoção dos sacos de roupas sujas nunca deverão ser utilizados para o transporte de roupas limpas;



3.3.2.6. A Contratada deverá possuir veículo (auto) distinto para transporte de roupa suja e limpa da unidade Contratante até as dependências da Contratada ou no caso de possuir apenas um veículo este deverá conter divisórias físicas separando o local destinado à roupa suja.

3.3.3. SEPARAÇÃO E RETIRADA DA ROUPA SUJA

3.3.3.1. A roupa suja deverá ser acondicionada em hamper para roupa suja, presente na área de expurgo, e anotado sua descrição em formulário próprio, seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e de sujidade conforme relatado no Formulário de Controle Diário de Lavanderia (Rol de roupas), evitando assim, manuseio de roupa suja por parte do profissional da Contratada e do funcionário da Contratante.

3.3.3.2. No momento da coleta da roupa suja, o saco será fechado e pesado na presença do funcionário da Contratada e os formulários de anotações das roupas serão recolhidos, ficando uma via com o funcionário da Contratada – para posterior conferência da roupa.

3.3.3.3. Para diminuir a contaminação dos funcionários e do ambiente, a roupa suja deve ser manuseada com o mínimo de agitação possível.

3.3.3.4. O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada usando ambos EPI's. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença de funcionário do Contratante.

3.3.3.5. Na ocasião da coleta deverá ser elaborado um relatório pelo Contratante, informando o peso da roupa retirada em quilograma (Kg) especificando os tipos de roupas a serem lavadas e número de peças (Rol de roupas – em anexo), que foram pesadas.

3.3.3.6. O relatório deverá ser emitido em 2 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e Contratante, ficando uma das vias com o responsável do Contratante e, ao fim de cada mês, anexada ao processo para pagamento.

3.3.3.7. Um funcionário da DIME/DIOD deverá registrar as especificações da roupa que constam no formulário de roupas – Rol padronizado, em planilha informatizada para controle e/ou manualmente no formulário cujo modelo será disponibilizado pela fiscalização.

3.3.4. SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DAS ROUPAS LIMPAS PELA CONTRATADA



3.3.4.1. No processo final para entrega das roupas limpas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene do produto (roupa limpa) a ser entregue. Os custos com a embalagem deverão ser de responsabilidade da Contratada.

3.3.5. RECEPÇÃO DA ROUPA LIMPA NA DIME/DIOD - UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL DO CONTRATANTE

3.3.5.1. A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia da unidade do Contratante (DIME/DIOD) e separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades do Contratante;

3.3.5.2. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser contada e vir acompanhada de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue (formulário padronizado), o número total de peças e o peso da roupa limpa. As intercorrências e/ou faltas de peças deverá ser registrada em local próprio, na presença de um empregado da Contratada e outro do Contratante. O número de peças da roupa limpa não deverá ser inferior ao número de peças do mesmo lote de roupa suja. Em caso de extravio, danos à roupa e/ou outras dificuldades técnicas, deverá haver justificativa por escrito dos fatos;

3.3.5.3. A relação acima, deverá ser emitida em 2 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Contratada e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante e também ser anexada ao processo para fins de liquidação ou não dos custos;

3.3.5.4. Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a empresa Contratada para ser submetida a um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isenta de nova pesagem e sem ônus para o Contratante devendo também, como citado no item anterior ter a sua justificativa por escrito;

3.3.5.5. Se na ocasião da entrega das roupas limpas for verificada a falta de determinado número de peças, a Contratada deverá não só justificar tal ausência como se comprometer a repor no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis relatando a data prevista para entrega.

3.3.5.6. PRAZO DE EXECUÇÃO

3.3.5.7. As roupas sujas deverão ser recolhidas às terças-feiras e as roupas limpas entregues às quintas-feiras, no período matutino;



- 3.3.5.8. Excepcionalmente nos meses de janeiro e julho, as roupas deverão ser recolhidas e entregues no período vespertino;
- 3.3.5.9. O prazo transfere-se ao primeiro dia útil subsequente nos dias em que por motivo de feriado, ponto facultativo e etc., não houver expediente de trabalho no Tribunal.



FORMULÁRIO DE CONTROLE DIÁRIO DE LAVANDERIA – ROL DE ROUPAS

#LENÇOL (tecido algodão/poliéster)

BRANCO: _____ unidades

VERDE: _____ unidades

AZUL: _____ unidades

#FRONHAS (tecido algodão/poliéster – medindo 0,50 x 0,70)

BRANCA: _____ unidades

#CAPAS DE BIOMBO (tecido algodão medindo 1,35 x 0,85)

Branca: _____ unidades Azul: _____ Listrado: _____

#COBERTORES (sintético – tipo parayba)

Bege: _____ unidades

Azul Escuro: _____ unidades

#CAMPO CIRÚRGICO (algodão cru)

0,50 x 0,50: _____ unidades

0,70 x 0,70: _____ unidades

#CAMPO FENESTRADO (algodão cru)

0,50 x 0,50: _____ unidades

0,70 x 0,70: _____ unidades

DATA DA SAÍDA: ____/____/____

PESO DA ROUPA: _____ Kg



DIVISÃO ODONTOLÓGICA

FORMULÁRIO DE CONTROLE DIÁRIO DE LAVANDERIA (ROL DE ROUPAS)

Nota fiscal n.º _____

- Jalecos (tecido algodão/poliéster) tamanho P, M e G com identificação individual
Cor branca _____ unidades.

<u>SERVIDOR</u>	<u>QTDE</u>	<u>SERVIDOR</u>	<u>QTDE</u>
Drª Andrea		Estagiário	
Drª Cristiana		Estagiário	
Dr Daniel		Estagiário	
Dr Edson		Estagiário	
Drª Mariana		Estagiário	
Dr Leônidas		Estagiário	
Dr Rildo		Estagiário	
Dr Victor		Estagiário	
Wilma Tomaz			
Maria dos Anjos			

- Sacos de hamper (algodão cru) _____ unidades.
 - Campo limpeza (algodão cru)
 - o Pequeno _____ unidades.
 - o Grande _____ unidades.
 - Campo Fenestrado (algodão cru)
 - o Adulto _____ unidades.
 - o Infantil _____ unidades.
 - Propé (algodão cru) _____ unidades.
 - Avental _____ unidades.
 - Capotes cirúrgicos simples _____ unidades.
 - o Pequeno _____ unidades.
 - o Grande _____ unidades.
 - Avental rosa _____ unidades.
 - Flanela _____ unidades.
 - Compressa _____ unidades.
- Observações: _____

Peso da roupa _____ Kg
Data da saída _____

data da entrega _____

Contratante

Contratada



ANEXO III

RESOLUÇÃO Nº 7, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005

Art. 1º É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário, sendo nulos os atos assim caracterizados.

Art. 2º Constituem práticas de nepotismo, dentre outras:

I - o exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada, no âmbito da jurisdição de cada Tribunal ou Juízo, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juizes vinculados;

II - o exercício, em Tribunais ou Juízos diversos, de cargos de provimento em comissão, ou de funções gratificadas, por cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de dois ou mais magistrados, ou de servidores investidos em cargos de direção ou de assessoramento, em circunstâncias que caracterizem ajuste para burlar a regra do inciso anterior mediante reciprocidade nas nomeações ou designações;

III - o exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada, no âmbito da jurisdição de cada Tribunal ou Juízo, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de qualquer servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento;

IV - a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juizes vinculados, bem como de qualquer servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento;

V - a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juizes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento; ([Redação dada pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))

VI - a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. ([Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))

§ 1º Ficam excepcionadas, nas hipóteses dos incisos I, II e III deste artigo, as nomeações ou designações de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo das carreiras judiciárias, admitidos por concurso público, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo de origem, a qualificação profissional do servidor e a complexidade inerente ao cargo em comissão a ser exercido, e que o outro servidor também seja titular de cargo de provimento efetivo das carreiras judiciárias, vedada, em qualquer caso a nomeação ou designação para servir subordinado ao magistrado ou servidor determinante da incompatibilidade. ([Redação dada pela Resolução nº 181, de 17.10.13](#))

§ 2º A vedação constante do inciso IV deste artigo não se aplica quando a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público houver sido precedida de regular processo seletivo, em cumprimento de preceito legal.

§ 3º A vedação constante do inciso VI deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. ([Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))

§ 4º A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. ([Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))



Art. 3º É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação. ([Redação dada pela Resolução n.º 9, de 06.12.05](#))

Art. 4º O nomeado ou designado, antes da posse, declarará por escrito não ter relação familiar ou de parentesco que importe prática vedada na forma do artigo 2º.

Art. 5º Os Presidentes dos Tribunais, dentro do prazo de noventa dias, contado da publicação deste ato, promoverão a exoneração dos atuais ocupantes de cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas, nas situações previstas no art. 2º, comunicando a este Conselho.

Parágrafo único Os atos de exoneração produzirão efeitos a contar de suas respectivas publicações.

Art. 6º O Conselho Nacional de Justiça, em cento e oitenta dias, com base nas informações colhidas pela Comissão de Estatística, analisará a relação entre cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão, em todos os Tribunais, visando à elaboração de políticas que privilegiem mecanismos de acesso ao serviço público baseados em processos objetivos de aferição de mérito.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Relação familiar		
I - Cônjuge ou companheiro.		
II - Relação de parentesco até o 3º grau, inclusive.		
II.1 - Parentesco natural e civil.		
Linha reta	Ascendente	a) pais - 1º grau b) avós - 2º grau c) bisavós - 3º grau
	Descendente	a) filhos - 1º grau b) netos - 2º grau c) bisnetos - 3º grau
Linha colateral		a) irmãos - 2º grau b) tios e sobrinhos - 3º grau
II.2 - Parentesco por afinidade		
Linha reta	Ascendente	a) sogros (pais do cônjuge ou companheiro) - 1º grau b) padrasto ou madrasta - 1º grau c) padrasto ou madrasta do cônjuge ou companheiro - 1º grau d) avós do cônjuge ou companheiro - 2º grau e) bisavós do cônjuge ou companheiro - 3º grau
	Descendente	a) genro ou nora (cônjuge ou companheiro dos filhos) - 1º grau b) enteados (filhos do cônjuge ou companheiro) - 1º grau c) filhos dos enteados (netos do cônjuge ou companheiro) - 2º grau d) netos dos enteados (bisnetos do cônjuge ou companheiro) - 3º grau
Linha colateral		a) cunhados - 2º grau b) tios e sobrinhos do cônjuge ou companheiro - 3º grau



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Identificação da Empresa:

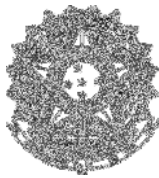
Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º 0xx/2016, não haver no quadro societário da empresa identificada acima cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades do Tribunal Superior do Trabalho situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

A presente Declaração abrange um período de seis meses anteriores a esta data.

Local e data

Representante da empresa



CONTRATO PE-102/2016 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NO DECORRER DO EXERCÍCIO DE 2017 (Processo TST N.º 503.328/2016-2).

O **TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 00.509.968/0001-48, sediado no Setor de Administração Federal Sul, quadra 8, lote 1, Brasília, DF, CEP 70070-600, telefone geral (61) 3043-4300, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo,, e a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, com sede na, Brasília, DF, CEP, telefone (xx), e-mail, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n.º 102/2016, publicado no Diário Oficial da União do dia xx de xxxxxx de xxxx, e a respectiva homologação, que consta no Processo Administrativo TST n.º 503.328/2016-2, celebram o presente contrato, observando-se as normas constantes na Lei Complementar n.º 123/2006, nas Leis n.º 8.666/93, 10.520/2002, 8.078/90 e 9.784/99 e nos Decretos n.º 5.450/2005 e 8.538/2015, e ainda, mediante as cláusulas a seguir enumeradas.

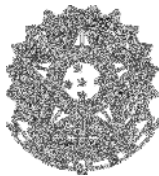
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste contrato é a prestação de serviços de recolhimento, lavagem, passagem, desinfecção e entrega de roupas utilizadas nas Divisões Médica e Odontológica da Secretaria de Saúde do Tribunal Superior do Trabalho no decorrer do exercício de 2017, conforme especificado na tabela abaixo, nos termos e condições constantes neste contrato, seus anexos e no edital.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	Serviço de recolhimento, lavagem, desinfecção, passagem e entrega de roupas utilizadas Secretaria de Saúde do TST.	Quilograma	3.000		

Subcláusula Primeira. Os serviços serão prestados por demanda, de acordo com as necessidades do TST, na forma detalhada no Anexo I deste contrato.

- I. Conforme a necessidade do TST será emitida ordem de serviço à Contratada, especificando a respectiva quantidade dos serviços que serão prestados.



Subcláusula Segunda. A quantidade mensal estimada é de 250 quilogramas.

Subcláusula Terceira. Para cada solicitação será expedida uma ordem de serviço.

Subcláusula Quarta. O objeto do presente instrumento será executado por empreitada por preço unitário, em conformidade com o disposto na Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inc. II, da Lei n.º 8.666/93.

Subcláusula primeira. A pelo menos cento e vinte dias do término da vigência deste instrumento, o Contratante expedirá comunicado à Contratada para que esta manifeste, dentro de três dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do contrato.

Subcláusula segunda. Se positiva a resposta, o Contratante providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

Subcláusula terceira. A resposta da Contratada terá caráter irrevogável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

Subcláusula quarta. Eventual desistência da Contratada após a assinatura do termo aditivo de prorrogação ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido merecerá do Contratante a devida aplicação de penalidade, nos termos do *caput* da cláusula doze deste contrato.

Subcláusula quinta. Para fins de prorrogação a Contratada deverá comprovar todas as condições de habilitação exigidas na licitação, bem como atualizar a declaração apresentada no momento da assinatura do contrato, a qual deverá ser novamente firmada por todos os sócios que compõem o quadro societário da empresa, a fim de resguardar este órgão quanto à prática de nepotismo vedada pela Resolução nº 7, de 18/10/2005, com as alterações introduzidas pela Resolução 229, de 22/06/2016.

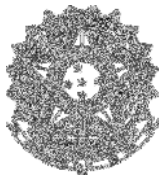
CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O valor total deste contrato é de R\$
(.....).

Subcláusula primeira. Já estão incluídas no preço total todas as despesas de impostos, taxas, fretes e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

Os preços poderão ser reajustados, respeitada a periodicidade mínima de um ano a contar da data da proposta ou do orçamento a que ela se refere ou da data do último reajuste, limitada à variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou de outro índice que passe a substituí-lo, com base na seguinte fórmula:



$$R = \frac{I-I_0}{I_0} * P, \text{ onde:}$$

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês de reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês de apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

Subcláusula primeira. Sob nenhuma hipótese ou alegação será concedido reajuste retroativo à data em que a Contratada legalmente faria jus se ela não fizer o respectivo pedido de reajuste dentro da vigência do contrato.

Subcláusula segunda. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou impeditivos da execução do ajustado, poderá ser admitida a revisão do valor pactuado, objetivando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

Subcláusula terceira. O valor e a data do reajuste serão informados mediante apostila.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

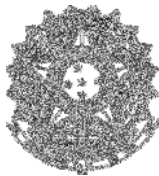
As despesas oriundas deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao Contratante, programa de trabalho, elemento de despesa, nota de empenho, emitida em/...../.....

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS

A Contratada deverá executar os serviços, objeto contratual, na forma e nos prazos determinados neste contrato.

Subcláusula primeira. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

Subcláusula segunda. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: Seção de Gestão de Contratos, Tribunal Superior do Trabalho, SAFS, quadra 08, lote 1, Bloco A, sala T-18, Brasília-DF, CEP 70.070-943, fones: (061) 3043-4096, e-mail: sgcon@tst.jus.br.



Subcláusula terceira. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução do objeto deste contrato será fiscalizada por um servidor, ou comissão de servidores, designados pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

Subcláusula primeira. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

- I. acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;
- II. solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;
- III. notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- IV. propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar à Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

Subcláusula segunda. A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

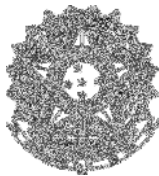
CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto do presente contrato será recebido das seguintes formas:

- I. **provisória**, mediante termo circunstanciado, imediatamente após a conclusão de cada serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;
- II. **definitiva**, mediante termo circunstanciado, em até dez dias úteis após o recebimento da nota fiscal referente aos serviços prestados no mês anterior e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

Subcláusula primeira. Os serviços prestados em desconformidade com o especificado neste contrato, no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será notificada e obrigada a refazê-los a suas expensas, no prazo contratual estabelecido, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

Subcláusula segunda. A notificação referida na subcláusula anterior suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.



Subcláusula terceira. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem a ético-profissional pela perfeita execução contratual, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após o recebimento definitivo de cada mês, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

Subcláusula primeira. As notas fiscais e os documentos exigidos no edital e neste contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues, exclusivamente, na Coordenadoria de Material e Logística, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, bloco A, térreo, sala T18, CEP 70070-600, Brasília-DF, (61) 3043-4080.

Subcláusula segunda. A Nota Fiscal deverá corresponder aos serviços executados no mês anterior e a Fiscalização, no caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, deverá notificar a Contratada a substituí-la em até três dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

Subcláusula terceira. A Contratada deverá prestar todos os serviços solicitados por meio da ordem de serviço, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.

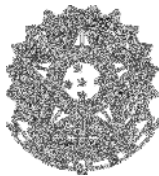
Subcláusula quarta. A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, no ato de assinatura deste contrato, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do art. 4º e modelo constante no anexo IV da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

Subcláusula quinta. O Contratante pagará à Contratada a atualização monetária sobre o valor devido entre a data do adimplemento das obrigações contratuais e a do efetivo pagamento, excluídos os períodos de carência para recebimento definitivo e liquidação das despesas, previstos neste contrato, e utilizará o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas que represente o menor valor acumulado no período, desde que a Contratada não tenha sido responsável, no todo ou em parte, pelo atraso no pagamento.

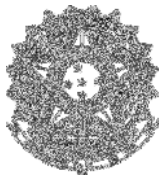
CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução deste contrato, a Contratada se obriga a emendar todo o empenho necessário ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:

- I. executar os serviços na forma e em prazo não superior ao máximo estipulado neste contrato;
 - a. as roupas sujas deverão ser recolhidas às terças-feiras e as roupas limpas entregues às quintas-feiras, no período matutino;



- b. excepcionalmente nos meses de janeiro e julho, as roupas deverão ser recolhidas e entregues no período vespertino;
 - c. nos dias em que não houver expediente no Tribunal Superior do Trabalho o prazo transfere-se para o primeiro dia útil subsequente.
- II.** apresentar, no ato de assinatura deste contrato, o Manual de Procedimento da Lavanderia contendo todas as rotinas operacionais, bem como:
- a. Organograma da Empresa: quadro de pessoal, qualificação, atribuições, jornada de trabalho e Responsável Técnico, bem assim os Registros de Segurança e Saúde Ocupacional, conforme normatização do Ministério do Trabalho e Emprego; aprovação e registro nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, entre outros); e registro da Caldeira, caso o serviço possua, no Ministério do Trabalho e Emprego, conforme disposto na NR 13;
 - b. Fluxograma da roupa na lavanderia;
 - c. Descrição dos uniformes e de equipamentos de proteção individual utilizados pelos funcionários;
 - d. Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários tais como: programa médico de prevenção, cópia do comprovante de vacinação dos funcionários, protocolo de orientações visando o controle de infecções e transmissão de doenças, tratamentos etc. como manda a legislação em vigor;
 - e. Conteúdo programático de capacitação profissional;
 - f. Tempo aplicado no processamento das roupas;
 - g. Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a frequência em que ocorrerá o evento;
 - h. Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências da unidade contratante;
 - i. Descrição detalhada dos processos de lavagem para cada tipo de roupa e grau de sujidade;
 - j. Tratamento e destinação dos resíduos sólidos do processo de lavagem.
- III.** proceder à execução dos serviços conforme especificado no Anexo I deste contrato.
- IV.** reparar, corrigir, remover substituir e ou/reexecutar, a suas expensas, os serviços não aprovados pela Fiscalização, caso eles apresentem defeitos ou incorreções.
- V.** comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente às suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;



- VI. manter o Contratante informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone, fax e e-mail;
- VII. manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- VIII. responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TST;
- IX. responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

Subcláusula primeira. A Contratada não será responsável:

- I. por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;
- II. por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste contrato ou no edital.

Subcláusula segunda. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

CLÁUSULA ONZE - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

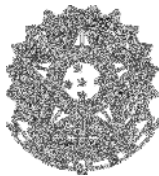
O Contratante, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

- I. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso dos funcionários da Contratada às dependências do TST, relacionadas à execução do objeto deste contrato;
- II. promover os pagamentos nas condições e dentro do prazo estipulado; e
- III. fornecer atestados de capacidade técnica, desde que atendidas às obrigações contratuais. Os requerimentos deverão ser protocolizados ou enviados por correspondência para o Protocolo Geral do TST, localizado no SAFS, quadra 08, lote 1, bloco A, térreo, Brasília-DF, CEP 70.070-943.

CLÁUSULA DOZE - DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA

Fundamentado no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no edital, neste contrato e das demais cominações legais, aquele que:

- I. deixar de entregar documentação exigida neste contrato;



- II. apresentar documentação falsa;
- III. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- IV. não mantiver a proposta;
- V. falhar ou fraudar na execução contratual;
- VI. comportar-se de modo inidôneo;
- VII. fizer declaração falsa;
- VIII. cometer fraude fiscal.

Subcláusula primeira. O atraso injustificado na execução contratual implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do objeto em atraso, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor total.

Subcláusula segunda. Na hipótese mencionada na subcláusula anterior, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com a sanção prevista no *caput* desta cláusula, como também a inexecução total do contrato.

Subcláusula terceira. Poderão ser aplicadas subsidiariamente as sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.

Subcláusula quarta. A não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação poderá resultar na rescisão deste contrato, além das penalidades já previstas em lei, caso a Contratada não regularize a situação no prazo de 30 dias.

Subcláusula quinta. A penalidade de multa prevista nas subcláusulas primeira e terceira poderá ser substituída pela penalidade de advertência, tendo em vista as circunstâncias da execução contratual, garantida a prévia defesa, na forma da lei.

Subcláusula sexta. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Contratante ou cobradas diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

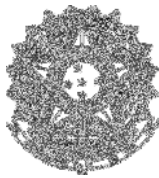
Subcláusula sétima. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e a sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para a Contratada, na forma da lei.

CLÁUSULA TREZE - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

A Contratada declara, no ato de celebração deste contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUATORZE - DA PUBLICAÇÃO

A publicação resumida deste contrato na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei n.º 8.666/93.



CLÁUSULA QUINZE - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

Compete a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei n.º 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DA RESCISÃO

Constituem motivos incondicionais para rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DEZESSETE - DA UTILIZAÇÃO DO NOME DO CONTRATANTE

A Contratada não poderá, salvo em curriculum vitae, utilizar o nome do Contratante ou sua qualidade de Contratada em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão deste contrato.

Subcláusula única. A Contratada não poderá, também, pronunciar-se em nome do Contratante à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como a sua atividade profissional, sob pena de imediata rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DEZOITO - DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

Tal como prescrito na lei, o Contratante e a Contratada não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo entre as partes.

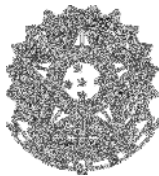
CLÁUSULA DEZENOVE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Administração do Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

Subcláusula primeira. Para os casos previstos no *caput* desta cláusula, o Contratante poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

Subcláusula segunda. Os agentes públicos responderão, na forma da lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem à Administração no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais constantes nestas disposições finais.

Subcláusula terceira. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do Contratante, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.



Subcláusula quarta. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução deste contrato, a Contratada fica desde já compelida a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

Subcláusula quinta. No curso do contrato, é admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

Subcláusula sexta. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

Subcláusula sétima. Em consonância com a Resolução 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional da Justiça, é vedada a contratação de empresas que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

- I. A vedação constante nesta subcláusula se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

CLÁUSULA VINTE - DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Brasília, DF, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam este termo em duas vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Brasília, de _____ de 201 .

CONTRATANTE

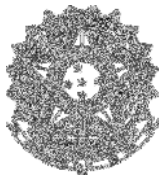
CONTRATADA

TESTEMUNHA

Nome:
CPF:

TESTEMUNHA

Nome:
CPF:



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. CARACTERÍSTICAS DAS ROUPAS

1.1. A Secretaria de Saúde - SESAUD utiliza roupas de tecido 100% algodão e tecido sintético, com identificação própria para controle do número de peças e adequado manuseio técnico da equipe e visando maior durabilidade das peças, conforme descrição:

1.1.1. Cor branca: lençóis, jalecos personalizados da equipe de saúde, fronhas, toalhas;

1.1.2. Cor azul: lençóis e capas de biombo;

1.1.3. Cor verde: lençóis;

1.1.4. Cor bege: jalecos da área administrativa e estagiários;

1.1.5. Algodão cru: campos cirúrgicos;

1.1.6. Cor alaranjada: flanela de algodão para uso na limpeza de bancada e equipamentos;

1.1.7. Tecido bege sintético 100% acrílico: cobertores;

1.1.8. Tecido azul marinho sintético 100% acrílico: cobertores.

2. ACONDICIONAMENTO DA ROUPA SUJA NA DIVISÃO MÉDICA – DIME e DIVISÃO ODONTOLÓGICA - DIOD

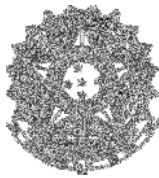
2.1.1. Contêiner Cor Verde (DIME) - roupas usadas na área de atendimento médico ambulatorial/emergencial/ambulância que compreende: lençóis, fronhas, cobertores, toalhas e campos cirúrgicos;

2.1.2. Contêiner Cor Vermelha (DIME) – roupas usadas na área de atendimento médico ambulatorial/emergencial/ambulância com presença de fluidos corpóreos (sangue, vômitos e outras sujidades);

2.1.3. Hamper para roupa (DIME) – exclusivo para o armazenamento de roupas de uso privativo (jalecos identificados) dos profissionais da área médica, enfermagem, administrativa e estagiários, colocado em área de expurgo;

2.1.4. Contêiner Cor Verde (DIOD) – exclusivo para o armazenamento de roupas de uso privativo (jalecos identificados) dos profissionais da área odontológica, enfermagem, administrativa e estagiários, colocado em área de expurgo;

2.1.5. Contêiner cor Vermelha (DIOD) – roupas usadas na área de atendimento odontológico que compreende: campos cirúrgicos com presença ou não de fluidos corpóreos (sangue, vômitos e outras sujidades);



- 2.1.6. Contêiner plástico para roupa (DIOD) - flanelas alaranjadas de algodão e panos de limpeza de materiais e equipamentos.

3. OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Para efetiva execução dos serviços de entrega/recebimento das roupas sujas, serão disponibilizados na SESAUD os seguintes materiais:

- 3.1.1. Balança digital;
- 3.1.2. Contêiner em cores específicas com tampa lavável;
- 3.1.3. Hamper para roupa.

3.2. Todos os serviços a serem executados serão precedidos de Formulários de Controle de Lavanderia, para fins de registro e contabilização mensal no momento do faturamento.

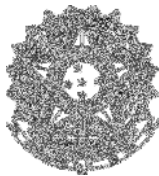
3.3. Para melhor eficiência no recolhimento da roupa suja, deverão ser adotados os seguintes procedimentos técnicos:

3.3.1. COLETA (NO EXPURGO) NA DIME/DIOD

3.3.1.1. A coleta deverá ser feita no local de expurgo da DIME/DIOD por funcionário da empresa Contratada devidamente treinado, uniformizado e equipado com Equipamento de Proteção Individual - EPI, visando diminuir os riscos de acidentes e de doenças ocupacionais – conforme legislação em vigor (NR's).

3.3.2. No manuseio da roupa suja o funcionário da Contratada deverá usar:

- 3.3.2.1. Máscara Descartável – desprezar no expurgo após a coleta;
- 3.3.2.2. Avental Impermeável e de Manga Longa – deverá ser lavado diariamente, conforme orientações que constam no MANUAL DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE: prevenção e controle de riscos – ANVISA/2007 ou avental descartável que após o uso deverá ser colocado na lixeira do expurgo;
- 3.3.2.3. Luvas de borracha reutilizáveis e de cano longo;
- 3.3.2.4. Botas próprias lavadas conforme orientação do MANUAL DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE: prevenção e controle de riscos ANVISA/2007.
- 3.3.2.5. Os carros utilizados na remoção dos sacos de roupas sujas nunca deverão ser utilizados para o transporte de roupas limpas;
- 3.3.2.6. A Contratada deverá possuir veículo (auto) distinto para transporte de roupa suja e limpa da unidade Contratante até as dependências da Contratada ou



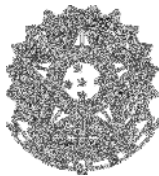
no caso de possuir apenas um veículo este deverá conter divisórias físicas separando o local destinado à roupa suja.

3.3.3. SEPARAÇÃO E RETIRADA DA ROUPA SUJA

- 3.3.3.1. A roupa suja deverá ser acondicionada em hamper para roupa suja, presente na área de expurgo, e anotado sua descrição em formulário próprio, seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e de sujidade conforme relatado no Formulário de Controle Diário de Lavanderia (Rol de roupas), evitando assim, manuseio de roupa suja por parte do profissional da Contratada e do funcionário da Contratante.
- 3.3.3.2. No momento da coleta da roupa suja, o saco será fechado e pesado na presença do funcionário da Contratada e os formulários de anotações das roupas serão recolhidos, ficando uma via com o funcionário da Contratada – para posterior conferência da roupa.
- 3.3.3.3. Para diminuir a contaminação dos funcionários e do ambiente, a roupa suja deve ser manuseada com o mínimo de agitação possível.
- 3.3.3.4. O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada usando ambos EPI's. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença de funcionário do Contratante.
- 3.3.3.5. Na ocasião da coleta deverá ser elaborado um relatório pelo Contratante, informando o peso da roupa retirada em quilograma (Kg) especificando os tipos de roupas a serem lavadas e número de peças (Rol de roupas – em anexo), que foram pesadas.
- 3.3.3.6. O relatório deverá ser emitido em 2 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e Contratante, ficando uma das vias com o responsável do Contratante e, ao fim de cada mês, anexada ao processo para pagamento.
- 3.3.3.7. Um funcionário da DIME/DIOD deverá registrar as especificações da roupa que constam no formulário de roupas – Rol padronizado, em planilha informatizada para controle e/ou manualmente no formulário cujo modelo será disponibilizado pela fiscalização.

3.3.4. SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DAS ROUPAS LIMPAS PELA CONTRATADA

- 3.3.4.1. No processo final para entrega das roupas limpas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e



higiene do produto (roupa limpa) a ser entregue. Os custos com a embalagem deverão ser de responsabilidade da Contratada.

3.3.5. RECEPÇÃO DA ROUPA LIMPA NA DIME/DIOD - UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL DO CONTRATANTE

3.3.5.1. A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia da unidade do Contratante (DIME/DIOD) e separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades do Contratante;

3.3.5.2. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser contada e vir acompanhada de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue (formulário padronizado), o número total de peças e o peso da roupa limpa. As intercorrências e/ou faltas de peças deverá ser registrada em local próprio, na presença de um empregado da Contratada e outro do Contratante. O número de peças da roupa limpa não deverá ser inferior ao número de peças do mesmo lote de roupa suja. Em caso de extravio, danos à roupa e/ou outras dificuldades técnicas, deverá haver justificativa por escrito dos fatos;

3.3.5.3. A relação acima, deverá ser emitida em 2 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Contratada e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante e também ser anexada ao processo para fins de liquidação ou não dos custos;

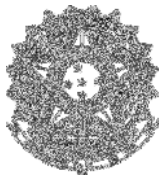
3.3.5.4. Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a empresa Contratada para ser submetida a um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isenta de nova pesagem e sem ônus para o Contratante devendo também, como citado no item anterior ter a sua justificativa por escrito;

3.3.5.5. Se na ocasião da entrega das roupas limpas for verificada a falta de determinado número de peças, a Contratada deverá não só justificar tal ausência como se comprometer a repor no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis relatando a data prevista para entrega.

3.3.5.6. PRAZO DE EXECUÇÃO

3.3.5.7. As roupas sujas deverão ser recolhidas às terças-feiras e as roupas limpas entregues às quintas-feiras, no período matutino;

3.3.5.8. Excepcionalmente nos meses de janeiro e julho, as roupas deverão ser recolhidas e entregues no período vespertino;



3.3.5.9. O prazo transfere-se ao primeiro dia útil subsequente nos dias em que por motivo de feriado, ponto facultativo e etc., não houver expediente de trabalho no Tribunal.

MINUTA



ANEXO II

DIVISÃO MÉDICA

FORMULÁRIO DE CONTROLE DIÁRIO DE LAVANDERIA – ROL DE ROUPAS

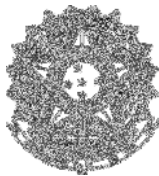
<u>SERVIDOR</u>	<u>QUANT.</u>	<u>SERVIDOR</u>	<u>QUANT.</u>
Dra. DANYELA		JOSÉ ROBERTO	
Dr. EULARINO		VITÓRIA	
Dr. EINSTEIN		JOÃO SADAT	
Dr. EMILSON		LUÍS GUSTAVO	
Dra. ESTERLINA		FABÍOLA	
Dr. GEORGE		GRACE	
Dr. LUIZ FERNANDO		TEC. ENF. ELIANE	
Dra. MIRZA		TEC. ENF. FRANCISCA	
Dra. NÁDIA		TEC. ENF. GRACILIVAN	
Dra. PAULA		TEC. ENF. PATRÍCIA	
Dr. RAIMUNDO		TEC. ENF. RAFAEL	
Dra. REGINA		TEC. ENF. SANDRA	
ANA TEREZA			
FERNANDA			
ROSINALDO			
TEREZINHA			
RICARDO			
MARILÚCIA			
MAYSA			
MICHELE			

OBSERVAÇÕES:

Total de jalecos: _____ unidades

Peso da roupa: _____ Kg

Data da saída: ____ / ____ / ____



FORMULÁRIO DE CONTROLE DIÁRIO DE LAVANDERIA – ROL DE ROUPAS

#LENÇOL (tecido algodão/poliéster)

BRANCO: _____ unidades

VERDE: _____ unidades

AZUL: _____ unidades

#FRONHAS (tecido algodão/poliéster – medindo 0,50 x 0,70)

BRANCA: _____ unidades

#CAPAS DE BIOMBO (tecido algodão medindo 1,35 x 0,85)

Branca: _____ unidades Azul: _____ Listrado: _____

#COBERTORES (sintético – tipo parayba)

Bege: _____ unidades

Azul Escuro: _____ unidades

#CAMPO CIRÚRGICO (algodão cru)

0,50 x 0,50: _____ unidades

0,70 x 0,70: _____ unidades

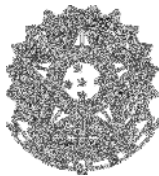
#CAMPO FENESTRADO (algodão cru)

0,50 x 0,50: _____ unidades

0,70 x 0,70: _____ unidades

DATA DA SAÍDA: ____ / ____ / ____

PESO DA ROUPA: _____ Kg



DIVISÃO ODONTOLÓGICA
FORMULÁRIO DE CONTROLE DIÁRIO DE LAVANDERIA (ROL DE ROUPAS)

Nota fiscal nº _____

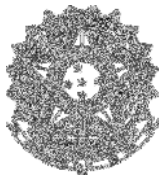
- Jalecos (tecido algodão/poliéster) tamanho P, M e G com identificação individual

Cor branca _____ unidades.

SERVIDOR	QTDE	SERVIDOR	QTDE
Dr ^a Andrea		Estagiário	
Dr ^a Cristiana		Estagiário	
Dr Daniel		Estagiário	
Dr Edson		Estagiário	
Dr ^a Mariana		Estagiário	
Dr Leônidas		Estagiário	
Dr Rildo		Estagiário	
Dr Victor		Estagiário	
Wilma Tomaz			
Maria dos Anjos			

- Sacos de hamper (algodão cru) _____ unidades.
- Campo limpeza (algodão cru)
 - Pequeno _____ unidades.
 - Grande _____ unidades.
- Campo Fenestrado (algodão cru)
 - Adulto _____ unidades.
 - Infantil _____ unidades.
- Propé (algodão cru) _____ unidades.
- Avental _____ unidades.
- Capotes cirúrgicos simples _____ unidades.
 - Pequeno _____ unidades.
 - Grande _____ unidades.
- Avental rosa _____ unidades.
- Flanela _____ unidades.
- Compressa _____ unidades.

Observações:



Peso da roupa _____ Kg

Data da saída _____

data da entrega _____

Contratante

Contratada

MINUTA