



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
NÚCLEO DE SAÚDE/SEGE
SEÇÃO DE ENFERMAGEM

PROJETO BÁSICO

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestar serviço, no exercício de 2020, de lavanderia convencional, lavanderia hospitalar, manutenção/consertos das peças utilizadas pelo Tribunal Pleno, Turmas recursais e pelo Núcleo de Saúde do TRT 6ª Região, que contempla reparos de costuras, cerzido, reposição de botões e outros serviços que por ventura possam surgir;
- 1.2 Unidade Requisitante: Núcleo de Saúde/SEGE.
- 1.3 A aquisição será realizada através de dispensa de licitação, em razão do valor da despesa, nos termos do art. 24, II, da Lei nº 8.666/1993.

2 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/VALOR DE REFERÊNCIA

2.1 Lote 01

ITEM	LAVAGEM HOSPITALAR	ESTIMATIVA DE LAVAGEM ANUAL	Menor Preço	Total
1	Lençol de algodão	420 peças	R\$ 2,75	R\$ 1.155,00
2	Fronha de algodão	200 peças	R\$ 1,60	R\$ 320,00
3	Toalha de mão	120 peças	R\$ 1,60	R\$ 192,00
4	Avental de plástico	280 peças	R\$ 3,80	R\$ 1.064,00

Valor Total do Lote 01: R\$ 2.731,00

2.2 Lote 02

ITEM	LAVAGEM CONVENCIONAL	ESTIMATIVA DE LAVAGEM ANUAL	Menor Preço	Total
1	Togas de gala dos Magistrados	67 peças	R\$ 15,00	R\$ 1.005,00
2	Togas normais dos Magistrados	70 peças	R\$ 13,50	R\$ 945,00
3	Caba/beca de secretários	08 peças	R\$ 15,00	R\$ 120,00
4	Capa/beca de advogados	08 peças	R\$ 15,00	R\$ 120,00
5	Opa (Caba/beca de executantes)	10 peças	R\$ 15,00	R\$ 150,00

Valor Total do Lote 02: R\$ 2.340,00

Valor Global (Lote 01 + Lote 02): R\$ 5.071,00

- 2.3 A coleta e o transporte da roupa suja da Secretaria do Tribunal Pleno e/ou Turmas e/ou do Núcleo de Saúde (unidade Sede e unidade Fórum José Barbosa de Araújo) até as dependências da CONTRATADA;
- 2.3 Recebimento e lavagem da roupa suja na lavanderia;
- 2.4 secagem e calandragem da roupa limpa;
- 2.5 separação e transporte da roupa limpa para entrega à unidade solicitante.

3 - JUSTIFICATIVA DO PEDIDO

3.1 – A necessidade de prover a limpeza e a conservação das vestimentas utilizadas pela Corte deste Tribunal durante as sessões de julgamento do Tribunal Pleno e das Turmas, além da prestação de serviços de lavanderia hospitalar das peças do Núcleo de Saúde, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, de acordo com o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações posteriores.

4 - OBJETIVO

4.1 – Atender às necessidades de limpeza e a conservação das vestimentas utilizadas pela Corte deste Tribunal durante as sessões de julgamento do Tribunal Pleno e das Turmas, além de prover a execução dos serviços de lavanderia hospitalar das peças do Núcleo de Saúde.

5 - ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

5.1 - Objetivo Estratégico: Estabelecer as condições adequadas de limpeza e conservação das vestimentas utilizadas no Núcleo de Saúde, Tribunal Pleno e Turmas, bem como, a manutenção dos serviços de lavanderia hospitalar das peças do Núcleo de Saúde;

5.2 - Descrição do objetivo: Viabilizar a utilização das togas pelos magistrados, mantendo-as limpas e conservadas, bem como, garantir aos servidores, magistrados e demais usuários do Núcleo de Saúde, um estrutura clínica devidamente higienizada, em conformidade com o que determina o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde.

6 - CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 - A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas.

6.2 - O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO**.

7 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1 – Tribunal Pleno e Turmas

7.1.1 – Avenida Cais do Apolo, nº 739, bairro do Recife. Recife – PE.

7.2 – Núcleo de Saúde – Unidade Sede TRT

7.2.1 – Avenida Cais do Apolo, nº 739, bairro do Recife. Recife – PE.

7.3 – Núcleo de Saúde – Unidade Fórum Advogado José Barbosa de Araújo

7.3.1 – Av. Mascarenhas de Moraes, 4631 - Imbiribeira - Recife – PE.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Realizar a coleta das peças até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, devendo executar o serviço de lavagem no prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas, incluindo a entrega;

8.2 - Realizar serviço de manutenção (quando necessário) em alguma das peças enviadas (reparos de costuras, cerzido, reposição de botões e outros), o mesmo deverá ocorrer na vigência do prazo da lavagem;

8.3 - Efetuar as coletas das peças descritas no item 04 sempre que solicitado, em dias úteis, no horário das 08:00h às 15:00 horas, de segunda a sexta-feira.

8.4 - Conferir a contagem e as descrições das peças sujas na presença de um servidor da unidade requisitante.

8.4.1 - Deverão ser registradas em documento próprio (Nota de Retirada) as descrições e detalhes das peças, que deverá ser assinado pelo representante do contratante e pelo representante da contratada.

8.5 - Apresentar o comprovante de coleta das peças em anexo às Notas Fiscais.

8.6 - Responsabilizar-se pelos danos causados às peças por ocasião da execução dos serviços.

8.7 - Efetuar, sempre que necessário, pequenos reparos de costuras, cerzido, colocação de botões nas togas, capas, becas, opas e demais peças, mesmo que não tenha sido observado ou solicitado pelo solicitante, sem ônus para a contratante.

8.8 - Observar rigorosamente os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos.

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - Fiscalizar e acompanhar os serviços realizados pela contratada.

9.2 - Informar à Administração sempre que a contratada cometer alguma irregularidade

9.3 - Atestar a Nota Fiscal e enviar para pagamento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

10 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, a quem competirá as atribuições e responsabilidades do art. 67 da Lei Nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

11 - FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - Os pagamentos referentes à contratação serão efetuados em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal pela Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, devidamente atestada pelo Gestor do contrato, sem ressalvas, através de ordem bancária em nome da CONTRATADA, conforme dados bancários indicados pela CONTRATADA, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento;

11.1.1 - De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 02 (dois) dias úteis;

11.1.2 - Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

11.2 - O gestor do contrato atestará a nota fiscal, com ou sem ressalvas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da mesma;

11.2.1 - No caso da nota fiscal ser atestada com ressalva, o CONTRATANTE terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, após a ciência do fato, para decidir sobre o pagamento;

11.3 - No ato do pagamento serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente.

11.3.1 - Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE.

11.4 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,0001644$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11.5 - A compensação financeira prevista no item anterior será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso;

11.6 - O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações editalícias.

11.7 - Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA.

12 - SANÇÕES

12.1 - Pelo inadimplemento de qualquer obrigação ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades a seguir indicadas aplicadas cumulativamente ou alternativamente, com determinação e grau de aplicação a critério da Administração, de acordo com a Lei nº. 8.666/93:

12.1.1 - Advertência;

12.1.2 - Multa;

12.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.2 - A multa prevista no subitem 12.1.2 será de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total.

12.3 - Em se tratando de inexecução parcial do contrato observar-se-á:

12.3.1 – quando do inadimplemento parcial da obrigação principal, a multa aplicada será de 10% (dez por cento), de forma proporcional à parte inexecutada, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no subitem 12.1.3;

12.3.2 – quando se tratar de atraso na execução do contrato, na entrega de documentos solicitados pelo CONTRATANTE ou qualquer outro descumprimento do contrato, a multa aplicada será de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia sobre o valor total do contrato até o cumprimento da obrigação principal, a entrega da documentação exigida ou o restabelecimento das condições contratuais, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor e aplicando-se também o disposto no subitem anterior, caso o inadimplemento contratual persista em relação ao mesmo fato.

12.4 – A aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

12.5 – Estima-se para efeito de aplicação de multas o valor total do contrato à época da infração cometida.

12.6 – O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Seção Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência da notificação, podendo ser abatido de pagamento a que a CONTRATADA ainda fizer jus, ou poderá ser cobrada judicialmente, nos termos do §1º, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93.

13 – DIRETRIZES PARA CONTRATAÇÃO SUSTENTÁVEL

13.1 – Preferência por produtos de baixo impacto ambiental;

13.2 – Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos (Lei nº 12.305/2010);

13.3 – Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei nº 12.305/2010);

13.4 – Aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados (Portaria MMA 61/2008);

13.5 – Opção gradativa por produtos mais sustentáveis, com estabelecimento de metas crescentes de aquisição, observando-se a viabilidade econômica e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade;

13.6 – Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos (Portaria MMA 61/2008);

13.7 - Estabelecimento de margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam às normas técnicas brasileiras, em observância a Lei nº 12.349/2010;

13.8 – Preferência, nas aquisições e locações de imóveis, àqueles que atendam aos requisitos de sustentabilidade e acessibilidade, de forma a assegurar o direito de ir e vir das pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida;

13.9 – Observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da Lei nº 4.150/1962, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados; e

13.10 – Conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Inmetro de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933/1999).

14 – ORÇAMENTO

14.1 – A despesa correspondente ao objeto licitado tem por classificação: Elemento de Despesa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e Programa de Trabalho: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho no Estado de Pernambuco – Plano Orçamentário 1.

Recife - PE, 02 março de 2020.

Quitéria Pereira Sebastião

Analista Judiciário – TRT6

Chefe da unidade requisitante – Seção de Enfermagem