

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação SIGMA

quinta-feira, 12 de setembro de 2019

Diário Oficial

Rondônia, ed. 171 - 46

1	Reuniões e breve impasse de apresentações de Trilhagem do Sono	Isaciane Plevio da Oliveira	064.064.306-71	Porto Velho	RO	Habilitado
2	Repartição "19.76"	Diogo dos Reisno Augusto	070.412.454-09	Porto Velho	RO	Inabilitado - Item 2.3.4.2, Letra L.
3	Áudio Vida	Renata Souza dos Reisno Lopes	021.938.102-06	Porto Velho	RO	Inabilitado - Item 2.3.4.2, Letra L.
4	O Que Tem na Rocinha	Elton William Medeiros da Silva	000.957.662-27	Porto Velho	RO	Inabilitado - Item 2.3.4.2, Letra L.
5	A noite tão grande ondas	Neclina Geralda dos Reisno	940.030.732-00	Porto Velho	RO	Inabilitado - Item 2.3.4.2, Letra L.
6	Mostra de dança do SESC	Serviço Social da Indústria	03.783.989/0008-11	Porto Velho	RO	Inabilitado - Item 2.3.4.2, Letras G, L, M, N e 12.2
7	É coisa nô saber ler	Raíles da Souza Pimenta	627.954.142-87	Porto Velho	RO	Inabilitado - Item 2.3.4.2, Letras A, B, C, D, E, F, G, I, J, N e 2.3.5.
8	Correspondência Inédita em cílico sobre o início	Jefferson Rodrigues Dias	080.696.624-20	Porto Velho	RO	Inabilitado - Item 2.3.4.2, Letras H, I, M e 2.3.5.
9	Desenvolvimento ac pacífico Impasse do Alôs Agua tuiva	Ronaldo Souza Pecition	004.642.402-51	Porto Velho	RO	Habilitado
10	Clássico e seus desafios	Dilmares das Artes	32.592.595/0001-08	Porto Velho	RO	Habilitado
11	Rosa da Beira	Edivaldo Lourenço Pinto da Silva	136.379.842-87	Porto Velho	RO	Inabilitado - Item 2.3.4.2, Letra N.
12	Repartição: Rio, aquela e a outra	Stephanie Caroline Moraes Deodato - MEC	33.670.074/0001-94	Porto Velho	RO	Habilitado
13	III Mostra de Encenações do DARTES/ UNIR - (MEDU III)	Jessica Trindade Nogueira	362.082.729-04	Porto Velho	RO	Inabilitado - Item 2.3.4.2, Letras N e 2.3.5
14	Projeto Sust'art	Daniel Palácio Santos	041.028.925-50	Porto Velho	RO	Inabilitado - Item 2.3.4.1, 2.3.4.2 e 2.3.5
15	Repartição Teatral "A Velharia que deve nosse as coisas"	Wendy Bento Guilherme	733.230.542-00	Vilhena	RO	Habilitado
16	Repartição Teatral "A História de Rio"	Washington Mafra de Moraes	061.012.852-30	Vilhena	RO	Habilitado
17	Repartição de dança Maculina cultura dos tristes	Andressa Vitória Santos Machado	042.465.532-20	Vilhena	RO	Inabilitado, 2.3.4.2, Letra N
18	Repartição Reprojeto Show	Jessie Pimenta Soares - MEC	33.707.510/0001-52	Porto Velho	RO	Habilitado
19	Show Musical "Oberônio Ademilson Costa MEC"	Gonçalves Cintia Martins Rodrigues	232.960.425-00	Vilhena	RO	Habilitado
20	Show Musical "Requinte Tropical" com Sertão Viraos	Divino de Souza de Souza	626.605.162-91	Vilhena	RO	Habilitado
21	Apresentação do Repartição Teatral "A História das Coisas"	Andréia Santos Machado	523.028.652-91	Vilhena	RO	Habilitado

Publique-se.

Porto Velho-RO, 12 de Setembro de 2019.

IAN BARROS MOLLMANN

Presidente da CEL/SUPEL/RO

Protocolo 7834427

Portaria nº 199/2019/SUPEL-CI

O SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais previstas no art. 17, VIII do Decreto Estadual nº 8.978, de 31 de Janeiro de 2000;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Equipe de Licitação SIGMA:

I - PREGOEIRA:

a) NILSEIA KETES;

II - MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO:

a) JENILSON REIS DE AZEVEDO;

b) MARINA DIAS MORAES TAUFMANN;

c) JESSICA BAZAN PADILHA GRACILIANO.

Art. 2º Fica designado como Pregoeira Substituta MARINA DIAS MORAES TAUFMANN, que desempenhará atividade nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 24 de Julho de 2019.

Art. 4º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL

Superintendente/SUPEL

Protocolo 7780716

SEFIN

Portaria nº 866/2019/SEFIN-GRH

Porto Velho, 07 de Janeiro de 2019.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Requerimento SERN-GETRI (7350911), datado em 15 de agosto de 2019, constante no Processo Sei nº 0030.468428/2018-36.

RESOLVE:

I - CONCEDER ao servidor LUCIANO ALEX DA CRUZ CEREIJIDO, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, matrícula nº. 300110086, lotado na Gerência de Tributação - GETRI/CRE/SEFIN, o gozo de 01(lum) dia de folga compensatória, no dia 14 de agosto de 2019, sem prejuízo da remuneração.

 Autenticidade pode ser verificada em: <http://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/1252>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 12/09/2019, às 15:19

Avenida Farquar, 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos Segundo Andar, Bairro Pedrinhas -Tel.: (69) 3212-9271 CEP.: 76.820-408 - Porto Velho - RO

NILSEIA KETES COSTA
 Pregoeiro (a) SUPEL-RO
 Mat. 300061141

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação **SIGMA**

P R E G Ã O E L E T R ô N I C O
Nº. 409/2019/SIGMA/SUPEL/RO

**S
U
P
E
L**

AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

Dúvidas: (69) 3212-9271

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação SIGMA
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 409/2019/SIGMA/SUPEL/RO

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. PREÂMBULO:

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio de seu(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nº **199/2019/SUPEL-CI**, publicada no DOE do dia **12/09/2019**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **409/2019/SIGMA/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, na forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço unitário**, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com as [Leis Federais nº 10.520/02](#) e [nº 8.666/93](#) e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, com os [Decretos Estaduais](#) nº [12.205/06](#), nº [16.089/2011](#) e nº [21.675/2017](#), [Decreto Federal nº 5.450/05](#), com a [Lei Complementar nº 123/06](#) e suas alterações, com a [Lei Estadual nº 2414/2011](#), e demais legislações vigentes, tendo como interessada a **Secretaria de Estado da Saúde**.

1.1.1. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico;

1.1.2. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentará do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seusitens;

1.1.3. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

1.1.4. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

DATA DE ABERTURA: 07 de abril de 2020.

HORÁRIO: às 09h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

1.1.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local a que se estabeleceu o preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação SIGMA

1.1.6. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

1.2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:

1.2.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do Processo Administrativo nº **0036.455960/2018-33**, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

1.2.2. O processo acima mencionado poderá ser consultado por meio do Sistema Eletrônico de Informações-SEI(<https://www.sei.ro.gov.br/sobre>).

2 – DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO

2.1. Do Objeto: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Lavanderia Hospitalar Interna, com disponibilização de equipamentos e demais utensílios, materiais de consumo, realização de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças para atender de forma continuada as necessidades do Hospital Regional de Buritis - HRB por um período de 12 (doze) meses.

2.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – COMPRASNET/CATMAT/CATSER, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas;

2.2. Local/Horários/Execução: Ficam aquelas estabelecidas no item 4.1 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.3. Prazo/Cronograma de Execução: Ficam aquelas estabelecidas no item 4.6 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. Do acompanhamento e fiscalização: Ficam aquelas estabelecidas no item 4.10 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer cidadão e licitante poderá IMPUGNAR o instrumento convocatório deste PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art.18,§ 1º e § 2º do Decreto Estadual nº 12.205/06, devendo o licitante mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo licitatório, manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: sigma.supel@gmail.com (ao

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação SIGMA

transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (069)3212- 9271, ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência de Licitações, no horário das 07h30 min. às 13h30 min., de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av.Farquar,S/N - Bairro: Pedrinhas-Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Prédio Central – Rio Pacaás Novos, 2ºAndar em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036, Telefone: (0XX)69.3212-9242.

3.1.1. Caberá o(a) Pregoeiro(a), auxiliada pela equipe de apoio, **decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro)horas.**

3.1.2. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto à **impugnação** será informada preferencialmente via e-mail (**aquele informado na impugnação**), e ainda através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Comprasnet, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a)Pregoeiro(a).

3.1.3. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização docertame.

3.1.3.1. **Até 24 (vinte e quatro) horas da sessão inaugural**, o(a) Pregoeiro(a) deverá disponibilizar a resposta da impugnação protocolada, caso contrário, o(a) Pregoeiro(a) antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim,definir uma nova data para a realização do referido certame.

4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E INFORMAÇÕES ADICIONAIS QUE DEVERÃO SER INCONDICIONALMENTE OBSERVADOS

4.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos,e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, referentes ao processo licitatório deverão ser enviados o(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 19 do Decreto Estadual n.º 12.205/06, manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: sigma.supel@gmail.com(ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone(069)3212- 9271ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h:30min. às 13h:30min. (Horário de Rondônia), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036, Telefone: (0XX) 69.3212-9242, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.1.1. **Até a data definida para a sessão inaugural**,o(a) Pregoeiro(a) deverá disponibilizar a resposta dos esclarecimentos protocolados, caso contrário, o(a) Pregoeiro(a) antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

4.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de aviso de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, às licitantes que tenham adquirido oEdital.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação SIGMA

5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativa se técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

5.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do [**ANEXO I \(TERMO DE REFERÊNCIA\)**](#).

5.2. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descriptiva técnica constante do [**ANEXO I \(TERMO DEREFERÊNCIA\)**](#).

5.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante à sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais (Art. 7º, Lein. 10.520/02)

5.3. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

5.3.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br/;

5.3.2. Poderão participar desta Licitação, somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Licitação;

5.3.3. Poderão participar cooperativas e outras formas de associativismo, desde que, dependendo da natureza do serviço, não haja, quando da execução contratual, a caracterização do vínculo empregatício entre os executores diretos dos serviços (cooperados) e a pessoa jurídica da cooperativa ou a própria Administração Pública.

5.3.4. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

5.3.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br/.

5.3.6. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua Avenida Farquar, 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos Segundo Andar, Bairro Pedrinhas - Tel.: (69) 3212-9271 CEP.: 76.820-408 - Porto Velho – RO

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação SIGMA

capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.3.7. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou da Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

5.3.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.3.9. Como requisito para participação deste Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta encontra-se em conformidade com as exigências previstas neste Edital, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal.

5.4. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

5.4.1. Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.4.2. Sob a forma de consórcio;

5.4.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção; conforme art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

5.4.4. Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, durante o prazo da sanção; conforme art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;

5.4.5. Empresa punida com suspensão temporária (art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93) do direito de licitar e contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção;

5.4.6. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

5.4.7. Empresário proibido de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art. 72, parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes ambientais), durante o prazo de sanção;

5.4.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.4. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nestallicitação:

5.4.1. Servidor ou dirigente de órgão ou Entidade de contratação responsável pelo licitação, conforme [art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93](#).

5.4.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação SIGMA

de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

5.4.3. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.4.4. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

5.4.4.1. Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsídien economicamente ou financeiramente a outra empresa.

6-DA QUALIFICAÇÃO DAS ME, EPP, AGRICULTORES FAMILIARES, PRODUTORES RURAIS PESSOA FÍSICA, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS E SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO.

6.1 As microempresas e das empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

7 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PRECO POR ITEM** observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

8 – DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços **COM VALOR TOTAL DO ITEM (CONFORME EXIGÊNCIA DO SISTEMA ELETRÔNICO)**, a partir da data da liberação do Edital no site www.comprasgovernamentais.gov.br, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

8.1.1. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (inciso III, Art. 13, [Decreto nº 12.205/2006](#)), bem como

Avenida Farquar, 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos Segundo Andar, Bairro Pedrinhas - Tel.: (69) 3212-9271 CEP.: 76.820-408 - Porto Velho - RO

NILSEIA KETES COSTA
Pregoeiro (a) SUPEL-RO
Mat. 300061141

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação SIGMA

acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inciso IV, art. 13, [Decreto nº12.205/2006](#)).

8.1.2. As propostas de preços registradas no Sistema Comprasnet, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

8.2. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, as Licitantes deverão **REGISTRAR** suas propostas de preços, no campo **“DESCRICAÇÃO DETALHADA DO SERVICO”**, contendo a **DESCRICAÇÃO DO SERVICO OFERTADO**, incluindo **QUANTIDADE, PREÇO (CONFORME SOLICITA O SISTEMA COMPRASNET)**, até a data e hora marcada para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DE SUAPROPOSTA**.

8.2.1. As propostas registradas no Sistema **COMPRASNET NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo(a) Pregoeiro(a).

8.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

8.4. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações **do objeto** descritas no **COMPRASNET** e as especificações constantes no **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, prevalecerão as últimas.

8.5. Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, **taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam diretamente ou indiretamente na execução do objeto** desta licitação, os quais deverão compor sua proposta.

09 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOAÇÃO DAS ME/EPP E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. A partir da data e horário estabelecido no subitem 1.1.4 de conformidade com o estabelecido neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no [Item 8.2](#) do Edital.

9.1.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo **“DESCRICAÇÃO**

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação SIGMA

DETALHADA

DO

SERVIÇO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), **DESCRASSIFICANDO**, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

9.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DESCRASSIFICARÁ**.

9.3. AS LICITANTES DEVERÃO MANTER A IMPESOALIDADE, NÃO SE IDENTIFICANDO, SOB PENA DE SEREM **DESCRASSIFICADAS** DO CERTAME PELO(A) PREGOEIRO(A).

9.4. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> conforme Edital.

9.5. Todas as licitantes poderão apresentar lances para o **ITEM** cotado, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.5.1. Assim como serão lançadas a proposta de preços, que deverá conter o menor preço ofertado, os lances serão ofertados observando que somente **serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I-TERMO DE REFERÊNCIA.**

9.6. A abertura e o fechamento da fase de lances “via Internet” será feita pelo(a) Pregoeiro(a), a qual é responsável somente pelo prazo iminente, sendo o Sistema Comprasnet, responsável pelo fechamento do prazo aleatório.

9.7. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação;

9.8. A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no sistema;

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

9.10. Durante o transcurso das sessões públicas, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor menor lances registrados que tenham sido apresentados pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

9.11. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

9.11.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação SIGMA

possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

9.11.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DESCLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

9.12. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

9.12.1. O(a) Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sempre que o juízo dos atos realizados;

9.12.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

9.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances de **01 (um) a 60 (sessenta) minutos**, determinado pelo(a) Pregoeiro(a), de acordo com a comunicação às licitantes, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico. Decorrido o tempo de iminência, os ITENS entrarão no horário de encerramento aleatório do sistema, **no prazo máximo de até 30 (trinta) minutos**, determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual o ITEM estará automaticamente encerrado, não sendo mais possível reabri-lo;

9.14. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

9.15. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

9.16. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRASNET:

9.17. Será assegurada a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços, na forma preconizada no art. art. 3º, § 2º, incisos II, III, IV e V e art. 45, §2º, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, após obedecido o disposto nos subitens antecedentes, o sistema Comprasnet **classificará automaticamente o licitante que primeiro ofertou o último lance**.

10 – DA NEGOCIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Após finalização dos lances haverá negociações e atualizações dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Comprasnet, devendo o(a) Pregoeiro(a) examinar a

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação SIGMA

compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Precos da SUPEL/RO e Planilha de custos e composição de preços realizados pela SESAU, bem como, se o valor unitário e total encontram-se com no máximo 02 (duas) casasdecimais:

10.1.1. O(a) Pregoeiro(a) não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO e planilha de custos e formação depreços.

10.1.2. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o(a) Pregoeiro(a), poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneçainerte.

11 – DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. Cumpridas as etapas anteriores, o(a) Pregoeiro(a) verificará a aceitação da licitante conforme disposições contidas no presenteEdital.

11.1.1. Toda e qualquer informação, referente ao certame licitatório, será transmitida pelo(a) Pregoeiro(a), por meio do CHATMENSAGEM;

11.2. Se a proposta de preços não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda aoEdital;

11.2.1. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado oumanifestadamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DESCLASSIFICARÁ**.

11.2.1.1. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

11.2.1.2. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas nesteEdital;

11.4. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério estabelecido no **ITEM 7.1** deste edital delictação;

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação SIGMA

11.5. Para ACEITAÇÃO do valor de menor lance, o(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio analisará a conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital. Para tanto, após a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a), antes da aceitação do item, convocará a licitante de menor preço, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, se outro prazo não for fixado. paraenviar:

11.5.1. A **PROPOSTA DE PRECOS**, com o valor devidamente atualizado do lance ofertado com a especificação completa do serviço, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E DO PRAZOESTIPULADO;[conforme modelo Anexo IV do edital](#)

11.5.2. **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PRECOS**, permitindo a consistente avaliação dos serviços apresentado.

11.5.2.1. Em atendimento aos princípios da eficiência e razoabilidade, bem como, as decisões relativas a retificação de planilhas de formação de custos no transcurso da fase de aceitação da proposta, será possibilitado a licitante convocada (vencedora na Fase de lances ou empresa remanescente) até o limite de 03 (três) oportunidades para retificação de sua planilha de formação de custos, sendo que o (a) Pregoeiro (a) concederá o prazo de 24 (vinte e quatro horas), para que a licitante encaminhe os documentos via sistema (anexo).

11.5.2.2. O (A) Pregoeiro (a) submeterá ao técnico competente (contador/comissão designada), ou Secretaria de origem, para que os mesmos emitam um parecer, o qual subsidiará a decisão de aceitação/desclassificação da proposta no certame.

11.5.2.3. Após as 03 (três) oportunidades de retificação, as planilhas que apresentarem erros (de qualquer natureza), serão desclassificadas pelo (a) pregoeiro (a).

11.5.2.4. Informamos ainda, que as licitantes que deixarem de encaminhar ou encaminharem suas Planilhas de formação de custos, com itens que deveriam constar inicialmente (custos imprescindíveis para a especificação da proposta, conforme a *IN 05/2017/MPOG*), serão desclassificadas.

11.5.3. **O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS, SOLICITADA**[NO SUBITEM 11.5,](#) **DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET,** SENDO A MESMA COMPACTADA EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO [\(excel, word, Zip, doc, docx, .JPG ou PDF\)](#), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO; A SUPEL CUMPRIRÁ RIGOROSAMENTE O[ART. 7º DA LEI N°.10.520/02.](#)

11.5.3.1. Caso a licitante de menor lance seja desclassificada, serão convocadas as licitantes na ordem de classificação delance.

11.6. Toda e qualquer informação, referente à convocação do anexo será transmitida pelo(a) Pregoeiro(a), via sistema ou por meio do CHAT MENSAGEM, ficando os licitantes obrigados a acessá-lo;

11.7. O(A) PREGOEIRO(A), EM HIPÓTESE ALGUMA, CONVOCARÁ O LICITANTE PARA REENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS FORA DO PRAZO PREVISTO NO[SUBITEM 11.5.](#)

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação SIGMA

11.7.1. Caso a empresa identifique a necessidade de reenvio de documento (proposta ou prospecto) a solicitação deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido no subitem 11.5 do Edital.

11.8. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, e atualizado;

11.9. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital.

11.10. Na situação em que houver oferta ou lance considerado qualificado para a classificação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido um preço melhor.

11.11. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do(a) Pregoeiro(a) que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;

11.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta diretamente a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido um preço justo, bem assim decidir sobre a sua aceitação, divulgando ACEITO, e passando para a fase de desabilitação;

12 – DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS

12.1. Nos casos em que o(a) Pregoeiro(a) constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

12.1.1. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

12.1.2. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o(a) Pregoeiro(a) procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta.

13 – DA HABILITAÇÃO DA(S) LICITANTE(S)

13.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação da(s) licitantes(s);

13.1.2. A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, e pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL/RO, NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS;

13.2.1. Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Pregoeiro(a), onde seus

Avenida Farquhar, 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos Segundo Andar, Bairro Pedrinhas - Tel.: (69) 3212-9271 CEP.: 76.820-408 - Porto Velho - RO

NILSEIA KETES COSTA
Pregoeiro (a) SUPEL-RO
Mat. 300061141

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação SIGMA

respectivos certificados, relatórios e declarações, serão inclusos aos autos.

13.1.2.1. O licitante que não possuir o cadastro nesta Superintendência poderá providenciá-lo antes da data de abertura da sessão, no Setor de Protocolo da SUPEL, podendo obter informações por meio do telefone (69)3212-9242.

13.1.2.2. Caso as licitantes tenham algum tipo de dificuldade em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, as mesmas deverão entrar em contato com a Central de Serviços SERPRO, via telefone 08009789001, ou e-mail: css.serpro@serpro.gov.br ou através do formulário eletrônico: <https://cssinter.serpro.gov.br/SCCDPortalWEB/pages/dynamicPortal.jsf?ITEMNUM=2348>

13.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, na forma do art.27, inciso V, da Lei nº8.666/93, com a redação dada pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999.

13.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que se compromete a informar a SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO de sua habilitação, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, observadas as penalidades cabíveis.

13.4. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase deadimplemento;

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

d) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.5. RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) **Certidão de Regularidade de Débito – CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos

Avenida Farquhar, 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos Segundo Andar, Bairro Pedrinhas -Tel.: (69) 3212-9271 CEP.: 76.820-408 - Porto Velho – RO

NILSEIA KETES COSTA
Pregoeiro (a) SUPEL-RO
Mat. 300061141

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação SIGMA

inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

13.6. RELATIVOS À HABILITACÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração -DREI;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);
- g) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 7.775, de 2012](#).
- h) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução [Normativa RFB nº 971, de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).
- i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

13.6.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

13.7. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação SIGMA

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial –[Lei nº. 11.101/05 \(recuperação judicial, extrajudicial e falência\)](#) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

a.1) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art.58 da Lei 11.101/2005.

a.2) Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

b) **Balanço Patrimonial**, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano,devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas há menos de um ano), de 5% (cinco) por cento) do valor estimado do lote que o licitante estiver participando.

b.1)no caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valoresreferencias;

b.2) caso seja constatada a insuficiênciade patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o licitante estiver classificado,o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3)as regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outroitem(ns)/lote(s).

13.8. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.8.1. Para fins de aferimento da qualificação técnica, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar **atestado de capacidade técnica**, (declaração ou certidão) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível **com o objeto da licitação**, observando-se para tanto o disposto na [Orientação Técnica 01/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017](#).

a) Apresentação de pelo menos um **atestado (os)** e/ou declaração (ões) de **capacidade técnica**, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, na qual conste a informação de que o licitante executou, satisfatoriamente, serviços compatíveis em características e quantidades conforme delimitado abaixo:

a.1) Entende-se por pertinente e compatível **em características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, contemplem serviços condizente com o objeto desta licitação.

a.1.1.) Para fins de análise nesse certame serão considerados produtos condizentes, os serviços de processamento de roupas em serviços de saúde.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação SIGMA

a.2) Entende-se por pertinente e compatível em **quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, com pelo menos 30% (trinta por cento) do **quantitativo** previsto para os serviços de lavanderia no Hospital de Buritis.

a.3) A análise de cada subitem relativo ao Atestado de Capacidade Técnica quanto a características, quantidades e prazos deverão ser avaliados individualmente de acordo com o previsto neste tópico, sendo desclassificado caso não atenda ao mínimo previsto em qualquer dos subtópicos individuais.

13.8.2. Os atestados deverão indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone e data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição do objeto, quantidade e prazos de fornecimento dos objetos.

13.8.3. Os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 43, parágrafo 3º da [Lei Federal nº 8.666/93](#), sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

13.9. OUTROS DOCUMENTOS EXIGÍVEIS.

a) Comprovação de Registro ou Inscrição da Empresa e de seus Responsáveis Técnicos junto ao respectivo Conselho de Classe.

b) Comprovação da existência no quadro da empresa de responsável Técnico pelas atividades da mesma.

b.1) A comprovação a que se refere a alínea "c" poderá ser feita mediante Declaração formal de disponibilidade do profissional, conforme preceitua o Art. 30, § 6º, da Lei 8.666/93.

c) Apresentar Declaração Formal de que no momento da assinatura do contrato entregará:

c.1) Licença da Vigilância Sanitária Estadual vigente na época do certame para o objeto deste.

c.2) Alvará de funcionamento expedido por Órgão competente.

13.10. Caso a licitante esteja com algum documento de Habilitação desatualizado, ou que não seja contemplada pelo CADASTRO SUPEL ou pelo SICAF, o mesmo **DEVERÁ SER ANEXADO EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA COMPRASNET**, quando o Pregoeiro realizar a convocação da licitante para enviar o ANEXO, **no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, se outro prazo não for fixado**, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.

13.10.1. Toda e qualquer informação, referente à convocação do anexo será transmitida pelo Pregoeiro, através do sistema eletrônico.

13.10.2. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET TERÁ EFEITO PARA **TODOS OS ITENS**, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE CLASSIFICADA.

13.10.3. O ENVIO DE TODA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA, DEVERÁ SER

Avenida Farquhar, 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos Segundo Andar, Bairro Pedrinhas - Tel.: (69) 3212-9271 CEP.: 76.820-408 - Porto Velho - RO

NILSEIA KETES COSTA
Pregoeiro (a) SUPEL-RO
Mat. 300061141

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação SIGMA

ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO(excel, word, .Zip, .doc, .docx, .JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO; A SUPEL CUMPRIRÁ RIGOROSAMENTE O [ART. 7º DA LEI N°.10.520/02.](#)

13.10.4. O(A) PREGOEIRO(A), EM HIPÓTESE ALGUMA, CONVOCARÁ O LICITANTE PARA REENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO FORA DO PRAZO PREVISTO NO SUBITEM 13.10.

13.10.4.1. Caso a empresa identifique a necessidade de reenvio de documento (habilitação) a solicitação deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido no [subitem 13.10](#) do Edital.

13.11. A documentação de habilitação enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes aocertame;

13.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação.

13.13. O não envio dos anexos ensejará à licitante, as sanções previstas neste Edital e nas normas que regem este Pregão.

13.14. Para fins de habilitação, a verificação pelo(a) Pregoeiro(a) nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal deprova;

13.14.1. A Administração não se responsabiliza pela perda de negócios quanto aos documentos exigidos para habilitação que puderem ser emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) via *on line*, gratuitamente, quando da ocorrência de eventuais problemas técnicos de sistemas ou quaisquer outros, pois é de inteira responsabilidade das licitantes a apresentação dos documentos exigíveis legalmente quando da convocação, pelo(a) Pregoeiro(a), para o envio dos mesmos.

13.15. As LICITANTES que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

13.16. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.16.1. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do [Decreto Estadual nº21.675/2017.](#)

13.16.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem [13.16.1.](#) implicará

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação SIGMA

decadênciadodireitoàcontratação,semprajuízodassançõesprevistasno[art.81daLei nº 8.666,de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à SUPEL convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura/retirada do Instrumento Contratual, ou revogar a licitação;

13.17. Serão realizadas consultas, ao **Cadastro de Fornecedores Impedidos de Ligar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP**, instituído pela [Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011](#), ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/CGU** ([Lei Federal nº 12.846/2013](#)), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php](#)) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, a fim de evitar contratação e empresas que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública.

13.18. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar:

13.18.1. Em nome da licitante com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

- a) *Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;*
- b) *Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;*

13.18.2. No caso das alíneas anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

13.19. Na fase de Habilitação, após ACEITA e comprovada a Documentação de Habilitação, o(a) Pregoeiro(a) HABILITARÁ a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.20. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

14 – DOS RECURSOS

14.1. Após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, Licitante poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 20 (vinte) minutos.

14.2. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de **03** (três) dias para apresentar as razões recursais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos (redação conforme o inc. XVIII, [art. 4º, Lei Federal nº 10.520/2002](#)).

14.2.1. A manifestação de interposição do recurso e contrarrazão, somente será

Avenida Farquar, 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos Segundo Andar, Bairro Pedrinhas - Tel.: (69) 3212-9271 CEP.: 76.820-408 - Porto Velho – RO

NILSEIA KETES COSTA
Pregoeiro (a) SUPEL-RO
Mat. 300061141

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação SIGMA

possível por meio eletrônico(campopropriodosistemaComprasnet), devendo o licitante observar as datas registradas.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) aovendedor.

14.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5. A decisão do(a) Pregoeiro(a) a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

14.6. A decisão do(a) Pregoeiro(a) e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

14.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

14.8. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES– SUPEL, caso não esteja disponível no Sistema de Eletrônico de Informação (SEI).

14.9. Cabe ainda, recurso contra a decisão:

- Anular ou revogar o Pregão Eletrônico;
- Determinar a aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Governo do Estado de Rondônia.

14.9.1. Os recursos acima deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e terão efeito suspensivo;

14.9.2. A intimação dos atos referidos no subitem 14.9, alíneas “a” e “b”, será feita mediante publicação na imprensa oficial e comunicação direta às licitantes participantes do Pregão Eletrônico, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

14.9.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão acolhidos;

14.9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o(a) Pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS ADJUDICANDO-O.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação SIGMA

15.2. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

15.3. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

15.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

15.5. Quando houver recurso e o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do(a) Pregoeiro(a).

16 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja validade será de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse da contratante, na forma [do art. 57 da Lei 8.666/93](#).

16.2. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. **Condições para assinatura do contrato:** Ficam aquelas estabelecidas [no item 13 do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

16.4. **Garantia Contratual:** Ficam aquelas estabelecidas [no item 4.5 do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

17 – DO PAGAMENTO

Conforme estabelecido [no item 5 do Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme estabelecido [no item 8 do Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Conforme estabelecido [no item 9.2 do Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação SIGMA

Conforme estabelecido no item 9.1 do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

21 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, estão consignados no orçamento da **SESAU**, Unidade Gestora **SESAU, Fonte 0110, 0209 e 0213, Programa/Projeto Atividade 4009, 4011 e 2087 Elemento de Despesa 33.90.39 / 33.90.30**

22 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

22.1. A Administração Pública se reserva no direitode:

22.1.1. Anular a licitação se houver vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros;

22.1.2. Revogar por interesse da Administração Pública em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que à Licitante tenha direito a qualquer indenização.

22.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta depreços.

22.3. O(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

22.4. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.5. Após apresentação da proposta de preços, não caberá desistência desta, sob pena da licitante sofrer as sanções previstas no art.[7º, da Lei Federal nº. 10.520/2002](#) c/c as demais normas que regem esta licitação, salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

22.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto.

22.7. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art.[4º da Lei nº 10.520/2002](#), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sempre juízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação SIGMA

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no órgão responsável pela licitação.

22.9. 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 da sua proposta de preços de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

22.10. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado o da proposta de preços.

22.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

22.12. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previstono
§ 1º, do [Art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.](#)

22.13. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser resarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

22.14. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual como se nele estivesse transcrita, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado;

22.15. Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

22.16. Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, o Termo de Referência, e por último os demais anexos.

22.17. Aos Casos Omissos, serão solucionados diretamente pelo(a) Pregoeiro(a) ou autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na [Lei Federal nº. 10.520](#), de 17 de julho de 2002, no [Decreto Estadual nº. 12.205, de 02.06.2006](#), e subsidiariamente, na [Lei Federal nº. 8.666](#), de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e ainda, Lei complementar nº. 123/06 e alterações.

22.18. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na [Lei 8.666/93](#).

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação SIGMA

22.18.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desse que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

22.18.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista na [Lei nº 8.666/93](#).

22.20. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados somente por meio da Internet no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e alternativamente no site www.supel.ro.gov.br.

22.21. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seu termos.

22.22. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone/fax **(069) 3212-9271**, ou na sede SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES –SUPEL/RO.

22.23. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Porto Velho/RO.

23 – ANEXOS

23.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

ANEXO II - Quadro Estimativo de Preços;

ANEXO III – Modelo Minuta de Contrato;

ANEXO IV – Modelo de Proposta

ANEXO V – TRANSIÇÃO DE REGRAS

Porto Velho-RO, **24 de março de 2020.**

NILSEIA KETES COSTA

Pregoeiro(a) SUPEL-RO

Mat. **300061141**

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU

1.2. Unidade Requisitante: Hospital Regional de Buritis - HRB

2. DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Lavanderia Hospitalar Interna, com disponibilização de equipamentos e demais utensílios, materiais de consumo, realização de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças para atender de forma continuada as necessidades do Hospital Regional de Buritis - HRB por um período de 12 (doze) meses.

2.1. Detalhamento dos Serviços/Metodologia:

A prestação dos serviços realizar-se-á nas dependências do Hospital Regional de Buritis - HRB, onde a roupa será recolhida, processada e entregue, sendo de responsabilidade da CONTRATADA os materiais e equipamentos alusivos a contratação.

A prestação de serviços de Lavanderia envolverá:

* O processamento da roupa em todos os passos requeridos para a coleta, transporte e separação da roupa suja, bem como aqueles relacionados ao processo de lavagem, secagem, calandragem, armazenamento e distribuição, mantendo a Unidade de Saúde provida permanentemente de roupas e enxovals hospitalares livres de sujidades e de microorganismos patogênicos.

* A disponibilização de equipamentos e demais utensílios, materiais e consumo para realização dos serviços.

* A manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças dos equipamentos e demais utensílios e materiais e consumo, bem como predial.

* Reparos e reaproveitamento de peças danificadas.

Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá garantir mão-de-obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de Vigilância Sanitária.

A CONTRATADA deverá apresentar um plano de contingência, no ato da assinatura do contrato, a fim de garantir à CONTRATANTE a prestação dos serviços contratados na ocorrência de problemas nos equipamentos e/ou em caso de falta de funcionários da CONTRATADA.

2.1.1. Coleta e Acondicionamento de Roupa Suja:

A roupa suja deve ser imediatamente acondicionada em saco hamper, onde permanecerá até a sua chegada ao serviço de processamento. Recomenda-se transportá-la

dobrada ou enrolada a partir da área de maior sujidade para a de menor sujidade e colocar no centro do saco aquelas que estiverem molhadas ou mais sujas, evitando o vazamento de líquidos e a contaminação do ambiente, dos funcionários ou de outros pacientes. Grande quantidade de sujeira sólida, como fezes e coágulos, presentes na roupa devem ser removidos, pela equipe de saúde, com as mãos enluvadas e jogados no vaso sanitário, dando-se descarga com a tampa fechada. Essas excretas não podem ser removidas com jato de água.

O processamento da roupa inicia-se com a retirada da roupa suja da unidade geradora dos hampers nos setores, por funcionários da Contratante, devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual).

Na retirada da roupa suja da unidade geradora, deve haver o mínimo de agitação e manuseio, observando-se as precauções-padrão, independente da sua origem ou do paciente que a usou. Isso ajuda a prevenir acidentes e dispersão de microorganismos para o ambiente, trabalhadores e pacientes. Neste sentido está indicada apenas a pesagem e nunca a contagem de roupas sujas.

Estudos mostraram que a prática de usar sacos duplos para a retirada da roupa suja de áreas de isolamento é desnecessária e apenas aumenta os custos. Esses estudos também mostraram que não existe diferença entre o nível de contaminação de roupas provenientes de pacientes em isolamento ou de enfermarias comuns. Portanto, todas as roupas utilizadas no serviço de saúde devem ser consideradas como contaminadas.

A equipe de saúde da unidade geradora deve ser orientada a evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos trabalhadores e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta.

Para o acondicionamento da roupa suja, recomenda-se saco hamper de plástico ou de tecido, que tenha qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de modo a não romper-se durante a sua manipulação e transporte. Os sacos de tecido são adequados para a maioria das roupas e devem ser submetidos ao mesmo processo de lavagem da roupa antes de serem reutilizados. Já os sacos plásticos são de uso único e sugere-se que possuam cor diferente dos sacos de resíduos de serviços de saúde, evitando-se com isso confusão, troca dos sacos e o seu destino errado.

Outros cuidados com o acondicionamento da roupa devem incluir: fechar os sacos hampers de forma a impedir a sua abertura durante o transporte, não exceder $\frac{3}{4}$ da sua capacidade e armazená-los em local destinado para esse fim, que, segundo a RDC/Anvisa 50/02, pode ser a sala de utilidades.

O local destinado para o armazenamento da roupa suja na unidade geradora deve ser arejado e higienizado, conforme rotina pré-estabelecida, a fim de se evitar o aparecimento de insetos e roedores. A coleta deve ser realizada em horário pré-determinado, ou quando solicitado de forma informal, visando sempre a redução da circulação da roupa suja pelo serviço de saúde, e a mesma deve permanecer o menor tempo possível na unidade geradora antes de ser transportada para a unidade de processamento.

O tempo em que a roupa suja permanece depositada antes de ser processada está mais relacionado a questões práticas, como remoção de manchas e aspectos estéticos, do que ao controle de infecção.

Não é aconselhada a utilização de saco solúvel, uma vez que o mesmo requer o uso de água quente para sua dissolução, pode causar manchas na roupa ou dificultar a remoção de manchas e não oferece nenhum benefício relacionado ao controle de infecção, além de aumentar o custo do processamento da roupa. Além disso, possibilita a presença de material perfurocortante junto com a roupa, o que causaria danos tanto às roupas quanto aos equipamentos.

Não é necessária a segregação de roupa em função da unidade geradora, por exemplo: unidade de isolamento, neonatologia, unidade de queimados e unidade de alimentação e nutrição.

2.1.2. Coleta e Transporte da Roupa Suja:

Para a coleta e o transporte da roupa suja, o trabalhador da unidade de processamento (lavanderia hospitalar) deverá seguir as orientações de manuseio contidas no item 2.1.2. e também estar adequadamente paramentado, conforme estabelecido no capítulo 8 - Medidas de Prevenção e Controle de Infecção do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos - Anvisa/2009.

O trabalhador que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual – EPIs, no momento do recolhimento da roupa, porém, ao abrir portas ou apertar botão de elevador deve fazê-lo sem luva.

A roupa suja deve ser transportada de tal forma que o seu conteúdo não contamine o ambiente ou o trabalhador que a manuseia.

O carro utilizado para a coleta e o transporte de roupa suja dentro do serviço de saúde deve ser preferencialmente, exclusivo para esse fim, possuir vedação, ser leve, de fácil higienização, possuir dreno para eliminação de líquido e confeccionado de material que permita o uso de produtos químicos para sua limpeza e desinfecção. Além disso, precisa estar nitidamente identificado a fim de evitar que seja confundido com o carro de transporte interno de resíduos de serviços de saúde, e deve estar de acordo com o preconizado pela CCIH da Unidade Hospitalar e o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos - Anvisa/2009.

Os serviços de coletas de roupas sujas no interior do Hospital, dentro dos setores que geram as roupas sujas, serão realizados por servidores da CONTRATADA.

As roupas retiradas deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH.

O transporte de roupa suja até o setor de triagem da lavanderia deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja”, garantindo que não haja o cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de no mínimo 6 (seis) vezes ao dia, em horário estabelecido pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos Sábados, Domingos e Feriados.

2.1.3. Processamento da Roupa na Sala de Recebimento da Roupa Suja:

Na sala de recebimento da roupa suja (“área suja da lavanderia”) da unidade de processamento, a roupa deve ser classificada e pesada, na presença de 01 (um) servidor da Contratante e 01 (um) representante da Contratada, antes de se iniciar o processo de lavagem.

Nessa etapa, mantém-se as recomendações de realizar o mínimo de agitação e manuseio das roupas.

É necessário o banho com troca de roupa, ao término do trabalho, para todos os trabalhadores da sala de recebimento da roupa suja.

2.1.4. Pesagem:

A pesagem da roupa pode ser realizada em duas etapas distintas: no momento do recebimento na unidade de processamento, para fornecer dados para o controle de custos, e após a separação e classificação, para dimensionar a carga do processo de lavagem de acordo com a capacidade da lavadora, e de acordo com o programa de fórmulas de lavagem.

A contratada deverá disponibilizar:

- a) Balança digital com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para a Contratante;
- b) Contêineres com tampas laváveis;
- c) Sacos hampers de tecido conforme definição da Contratante. O peso dos mesmos deverá ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento;

A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário da Contratante.

O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pela Contratante em conjunto com a Contratada.

Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o peso da roupa retirada (em kg). Este relatório deverá ser aprovado pela equipe de fiscalização da Contratante.

O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável da Contratante.

Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pelo Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á aquela apurada pela Contratante para efeitos de pagamento.

2.1.5. Separação e Classificação:

A qualidade da lavagem começa na separação da roupa suja, quando esta é classificada de acordo com o grau de sujidade, tipo de tecido e cor. É a fase do processamento que oferece maior risco aos trabalhadores sob o ponto de vista de infecção e saúde ocupacional. Apesar de infrequentes, infecções associadas a essa fase têm sido atribuídas à inadequação na higienização e uso de equipamento de proteção individual. Portanto, é essencial observar as orientações contidas no Capítulo 8 – Medidas de Prevenção e Controle de Infecção e no capítulo 9 – Segurança Ocupacional do Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos - Anvisa/2009.

Nessa área deve ser provido um recipiente rígido para o descarte de material perfurocortante e outro para o descarte de material infectante, como peças anatômicas, que porventura seja encontrado junto com a roupa suja.

A separação da roupa suja tem como objetivos:

* Agrupar as roupas que podem ser lavadas em conjunto, de acordo com o grau de sujidade e com suas características.

* Localizar e retirar objetos estranhos que possam estar junto com a roupa. Esses objetos podem, além de aumentar a exposição ocupacional a injúrias e infecção, danificar os equipamentos e tecidos.

Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais,

artigos perfurocortantes, de uso pessoal, tecidos humanos, entre outros, provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja. Além disso, devem ser manuseadas com o mínimo de agitação.

Parâmetros para classificação da roupa suja:

a) Grau de sujidade

- * Sujidade pesada – roupa com sangue, fezes, vômitos e outras sujidades protéicas.
- * Sujidade leve – roupa sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos.

b) Coloração da roupa

* A classificação por cor tem o objetivo de evitar manchas. Sugere-se a seguinte divisão:

- Roupa branca e cores claras;
- Roupa de cores firmes;
- Roupa de cores desbotáveis.

c) Tipo de Fibra Têxtil

O processo de lavagem não é o mesmo para todos os tipos de tecido, variando conforme sua origem e composição. Portanto, deve-se considerar o tipo de tecido ao classificar a roupa.

d) Tecido, Formato, Tamanho e/ou Tipo de Peça

Esse tipo de classificação, além de determinar o processo de lavagem a ser escolhido, facilita o trabalho na área limpa e no setor de acabamento. As roupas podem ser classificadas como:

- Lisas: lençóis, fronhas, colchas, etc.;
- Tecidos felpudos: toalhas, roupões, etc.;
- Roupas cirúrgicas: campos operatórios, aventais, etc.;
- Uniformes e paramentos: camisas, camisolas, calças, pijamas, etc.;
- Roupas especiais: cobertores, etc.;
- Absorventes: compressas cirúrgicas, fraldas, etc.

Peças pequenas podem ser colocadas em sacos de lavagem específicos para o processamento.

A frequente higienização das mãos, pelo pessoal que manuseia roupa suja, é essencial para a prevenção de infecções.

2.1.6. Processo de Lavagem das Roupas:

A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pela **CCIH da Unidade Hospitalar e o Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos - Anvisa/2009**.

Após pesagem e classificação da roupa suja, ela é colocada dentro da lavadora na área suja, e no final do processo de lavagem é retirada por meio da abertura voltada para a área limpa.

O processo de lavagem da roupa tem sofrido algumas modificações ao longo do tempo pelo surgimento de novos produtos químicos e dos avanços tecnológicos, que propiciaram lavadoras mais eficientes e com recursos cada vez mais informatizados.

O processo de lavagem da roupa consiste na eliminação da sujeira, deixando-a com aspecto e cheiro agradáveis, além do nível bacteriológico reduzido ao mínimo. São aspectos importantes dessa etapa: a restituição da maciez e elasticidade dos tecidos e a preservação das fibras e cores, de forma a propiciar conforto para o uso. De acordo com Barrier, a roupa é desinfetada durante o processo de lavagem, tornando-se livre de patógenos vegetativos, mas não se torna estéril.

A lavagem consiste numa sequência de operações ordenadas, que leva em consideração o tipo e a dosagem dos produtos químicos, a ação mecânica produzida pelo batimento e esfregação das roupas nas lavadoras, a temperatura e o tempo de contato entre essas variáveis. O perfeito balanceamento desses fatores é que define o resultado final do processo de lavagem. A descontaminação de qualquer tipo de roupa antes do processo de lavagem é desnecessária.

Os custos advindos do material de consumo, como produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem, água e energia, são de responsabilidade da Contratada.

2.1.7. Ciclos e Fases do Processo de Lavagem:

Não existe um processo único e ideal para a lavagem de todas as roupas do serviço de saúde. As fases de um ciclo completo de lavagem consistem em: umectação, enxágues, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento. Um ciclo completo de lavagem geralmente é aplicado para roupas com sujidade pesada. Para roupas com sujidade leve, dispensam-se as etapas de umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo que o ciclo inicia-se na etapa de lavagem.

2.1.7.1. Umectação: Consiste no uso de produtos que dilatam as fibras e reduzem a tensão superficial da água, facilitando a penetração da solução e a remoção de sujidades, como sangue, albuminas, entre outras. Nessa fase, a água deve estar à temperatura ambiente, uma vez que a água aquecida favorece a fixação da matéria orgânica ao tecido.

2.1.7.2. Pré-lavagem: A pré-lavagem tem como função emulsionar as gorduras ácidas, dilatar as fibras dos tecidos, preparando-as para as operações seguintes e, consequentemente, diminuindo a demanda de produtos químicos. Nessa fase, são usados detergentes que têm propriedades de remoção, suspensão e emulsão da sujidade, como descrito abaixo:

- A remoção da sujidade ocorre pela ação química do detergente nas partículas de sujeira e o seu deslocamento por meio da ação mecânica.

- A suspensão ocorre em consequência da ação do detergente sobre a sujidade, deixando-a suspensa na água.

- A emulsão ocorre pelo poder de umectação do detergente tensoativo, que reage com a sujidade de natureza oleosa.

O consumo de produtos químicos é menor usando-se a pré-lavagem, que remove grande parte da sujidade presente na roupa, enquanto que o restante será eliminado nas demais etapas.

2.1.7.3. Lavagem: Os princípios associados no processo de lavagem são de ordem física (mecânica, temperatura e tempo) e química (detergência, alvejamento, desinfecção, acidulação e amaciamento).

Na fase da lavagem, a combinação das ações mecânica, da temperatura, do tempo e da detergência tem a finalidade de remover o restante da sujidade.

a) Ação mecânica: A ação mecânica é produzida pelo batimento e esfregação das roupas nas lavadoras. Isso ocorre devido à rotação do tambor, que exerce a ação mecânica esfregando uma peça de roupa à outra, levantando-as com as pás para, logo em seguida, deixá-las cair na solução de lavagem.

Entre os fatores que interferem na ação mecânica, destacam-se: o excesso de roupa na lavadora, a rotação irregular do motor, a velocidade de rotação do cesto e o nível da água. Portanto, deve-se evitar a ocorrência desses fatores, a fim de garantir uma adequada ação mecânica na lavagem da roupa.

b) Temperatura: A temperatura é um fator importante no processo de lavagem, pois diminui a tensão superficial da água, facilitando a sua penetração nas fibras do tecido; enfraquece as forças de adesão que unem a sujeira ao tecido; diminui a viscosidade de graxas e óleos, facilitando a sua remoção; aumenta a ação dos produtos químicos e contribui para a desinfecção das roupas. Como resultado, melhora a qualidade do processo e colabora com a economia de tempo e de produtos químicos. Apesar dessas vantagens, a temperatura elevada não é fator essencial para o processamento de roupas, uma vez que outros fatores também contribuem para a qualidade e segurança do processo.

A utilização de água quente ($\geq 71,1^{\circ}\text{C}$ por 25 minutos) foi demonstrada por Arnold como efetiva para a eliminação de microorganismos patogênicos. Esse estudo foi a base para o processamento de roupas de serviços de saúde até a década de 1980. Em 1981, Battles e Vesley apresentaram um estudo demonstrando que o serviço de processamento de roupas é responsável por 10% a 15% da energia consumida num hospital. Além desses, outros estudos relacionados à temperatura da água foram realizados, visando diminuir custos e garantir a segurança no processamento da roupa. Esses estudos evidenciaram que a utilização de água entre 22°C e 50°C , associada ao uso controlado e monitorado de produtos a base de cloro, poderia ser tão efetiva quanto a utilização de água quente na eliminação de patógenos. Ressalta-se que o uso de Perborato de Sódio e Peróxido de Hidrogênio exige temperatura mais elevada da água, para sua ativação.

c) Tempo: O tempo em que a roupa é submetida à lavagem também interfere na qualidade do processo. Quando o tempo de lavagem está acima do necessário, gera aumento de custos e de consumo de energia, desgaste da roupa e diminuição da produtividade das lavadoras. Abaixo do necessário, não promove uma efetiva higienização da roupa. O tempo de operação começa a ser contado após os níveis de água e temperatura serem atingidos.

d) Nível da água: A água é o diluente dos produtos químicos que formam a solução de lavagem e o meio para carrear as sujidades em suspensão. Por isso, é necessário que o nível da água esteja adequado para a quantidade de roupa a ser lavada. O nível de água no tambor interno da lavadora é fator importante para a eficácia da ação mecânica da lavagem. Se o nível de água estiver alto demais, pode ocorrer:

* Menor ação mecânica, em virtude da diminuição da altura da queda;

* Necessidade de aumento da quantidade de produto de lavagem;

- * Maior ônus, causado pelo gasto desnecessário de água.

Por outro lado, se o nível de água estiver baixo demais durante os enxágues, provocará:

- * Maior dificuldade e lentidão na remoção da sujeira e produtos saneantes;
- * Permanência de resíduos de produtos saneantes que podem provocar odor desagradável e irritar a pele;
- * Amarelamento da roupa.

Em todas as etapas após a lavagem, a qualidade da limpeza deve ser avaliada para determinar a necessidade de seu retorno para o início do processo e a existência de peças danificadas para posterior reparo ou baixa.

2.1.7.4. Alvejamento: O alvejamento altera a tonalidade natural do tecido exercendo ação branqueadora e colabora com a redução da contaminação microbiana. Essa é uma fase complementar da lavagem e nunca deve substituí-la. Pode ser realizado por alvejantes químicos, sendo que os mais eficientes são aqueles a base de cloro e oxigênio, ou por meio de branqueador óptico. Além desses, os mais utilizados são: peróxido de hidrogênio, perborato de sódio, ácido peracético e ozônio.

2.1.7.5. Enxágue: O enxágue é uma ação mecânica destinada à remoção, por diluição, da sujidade e dos produtos químicos presentes nas roupas. O risco de dano ao tecido pode ser minimizado por adequados enxágue e neutralização. É necessário cautela no enxágue da roupa, principalmente nas utilizadas por recém-nascidos, a fim de eliminar resíduos químicos que possam causar irritação da pele.

2.1.7.6. Neutralização ou acidulação: As etapas de lavagem são normalmente efetuadas em pH alcalino com o objetivo de favorecer a dilatação das fibras, emulsão de gorduras e neutralização de sujeiras ácidas. Se permanecer nos tecidos, a alcalinidade residual pode causar irritações quando em contato com a pele.

O processo de acidulação tem como finalidade a remoção da alcalinidade residual por meio da adição de um produto ácido ao último enxágue, o que promove a redução do pH e a neutralização dos resíduos alcalinos da roupa.

Na acidulação, o pH do tecido é reduzido de 12 para 5, ou seja, semelhante ao pH da pele. Essa queda de pH também contribui para a redução microbiana.

A acidulação traz as seguintes vantagens ao processo:

- * Contribui para a inativação bacteriana;
- * Diminui o número de enxágues;
- * Evita o amarelamento da roupa durante a secagem e calandragem;
- * Favorece o amaciamento das fibras do tecido;
- * Reduz os danos químicos, por alvejantes, à roupa (oxicelulose);
- * Propicia economia de água, tempo e energia elétrica.

A efetiva remoção da alcalinidade residual dos tecidos é uma importante medida para reduzir o risco de reação dermatológica nos pacientes.

2.1.7.7. Amaciamento: É uma operação que consiste em adicionar, no último enxágue, um produto que contém ácidos graxos em sua composição para realinhar as fibras, lubrificá-las e eliminar a carga estática. É realizado juntamente com a neutralização.

O amaciamento melhora a elasticidade das fibras, torna o tecido suave e macio, aromatiza suavemente a roupa, evita o enrugamento do tecido na calandra e melhora o acabamento.

2.1.8. Quanto aos Produtos Químicos a Serem Utilizados:

Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de registro dos mesmos na Divisão de Produtos Saneantes Dominissanitários - D.I.S.A.D.S e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde, sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias.

A Contratada deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação (dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água) dos procedimentos a serem realizados para sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujeira leve (sem presença de secreções), retirada de manchas (químicas e orgânicas).

As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante visando a garantia do serviço executado.

Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento.

A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam, umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

2.1.9. Processamento da Roupa na Área Limpa:

Após a operação de lavagem, a roupa passa por processos de centrifugação, secagem e/ou calandragem e/ou prensagem, que são efetuados na área limpa da unidade. Ao retirar a roupa limpa da lavadora, deve-se evitar que as peças caiam no chão e sejam contaminadas.

A circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja deve ser evitada. A passagem de um trabalhador da área suja para a limpa deve ser precedida de banho.

2.1.9.1. Centrifugação: A centrifugação tem o objetivo de remover o excesso de água presente na roupa. Esse processo é realizado em centrífuga ou em lavadora-extratora. Após a centrifugação, a roupa deve ser classificada levando-se em consideração o tipo de tecido, peça de roupa e a fase do processo de acabamento a que ela será submetida.

A pré-secagem se dará com extratores centrífugos que extraírão a água da lavagem residual. Estes maquinários serão dispensados sempre que o sistema de lavagem for efetuado, por meio de lavadora extratora.

2.1.9.2. Secagem: é a operação que visa retirar a umidade das roupas que não podem ser calandradadas, como uniformes de centro cirúrgico, toalhas, cobertores e roupas de tecido felpudo. A secadora necessita de várias limpezas diárias para impedir o acúmulo de felpas.

A secagem se dará por meio de secadores rotativos e depois enviada a área de acabamentos.

2.1.9.3. Calandragem: é a operação que seca e passa ao mesmo tempo as peças de roupa lisa, como lençóis, colchas leves, uniformes, roupas de linhas retas, sem botões ou elástico, com temperatura entre 120 °C e 180 °C. É recomendável a utilização de estrados, na área de alimentação da calandra, para evitar que lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso e sejam contaminados.

A dobradura da roupa deve ser feita de acordo com a rotina do serviço e a necessidade do cliente. Pode ser realizada manualmente ou por dobradora mecânica acoplada à calandra.

Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues tecnicamente dobradas. As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização.

As roupas que não serão passadas na calandra serão encaminhadas aos secadores onde serão colocadas e secas conforme o tipo têxtil.

2.1.9.4. Prensagem: A prensagem é efetuada em uniformes e outras peças que não devem ser processadas na calandra ou que tenham detalhes como pregueados e vincos.

2.1.9.5. Passadaria a ferro: é usada, eventualmente, para peças pequenas ou para melhorar o acabamento de roupa pessoal, como os jalecos dos profissionais. Seu uso é pouco econômico, sob o ponto de vista de tempo, energia elétrica e recursos humanos.

Roupas que serão submetidas a esterilização (campos cirúrgicos, capotes, etc.) não poderão ser submetidos à calandragem ou passadaria a ferro.

2.1.10. Dos Resíduos Gerados no Processo de Lavanderia:

2.1.10.1. Fica a cargo da empresa Contratada a retirada dos resíduos sólidos decorrentes da lavagem das roupas, assim como dos resíduos sólidos gerados na limpeza da área utilizada por esta, e da rouparia descartada definitivamente, que deverão ser entregues a empresa **Contratada para o recolhimento dos resíduos sólidos**, que dará o destino final dos mesmos; atendendo sempre a legislação vigente e PGRSS das Unidades, utilizando melhor técnica e tecnologia disponíveis.

2.1.10.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos gerados no processo de lavanderia hospitalar deve sempre contemplar as etapas de tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT, do PGRSS da Unidade e legislação vigente.

2.1.10.3. A rouparia a ser descartada deverá passar pelo processo de lavagem, para em seguida ser colocada dentro do lixo comum e entregue à empresa Contratada especificamente para tal.

2.1.11. A Entrega da Roupa Limpa à Rouparia da Unidade:

O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.

A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia da unidade, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da Contratante.

Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro do Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por (1 menos o índice de sujidade definido pela Unidade Contratante). Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%.

As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue – número total de cada peça e peso da roupa limpa.

As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável da Contratante.

As roupas entregues diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da Comissão Controle de Infecção Hospitalar - C.C.I.H.

Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza **insatisfatória** deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a Contratante.

Cabe à Contratada proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.

As roupas encaminhadas e recebidas serão codificadas por lote, sendo que a CONTRATANTE realizará controle diário com o objetivo de evitar perda ou extravio de enxoval. Assim, obrigatoriamente deverá ser recebido pela ordem de envio, o mesmo lote entregue.

2.1.12. Embalagem da Roupa:

Após as etapas de calandragem, prensagem ou passadaria, a roupa limpa é dobrada, devendo todas serem armazenadas embaladas. Sacos plásticos ou de tecido podem ser utilizados para embalar roupas separadamente ou em forma de kits. Quando há alta rotatividade, o simples empilhamento em um local adequado é suficiente. (exemplo: lençóis que tenham grande rotatividade não há necessidade de embalar em sacos plásticos individualizados).

Ao embalar a roupa em saco hamper, este deve estar limpo e ser mantido fechado. Se a opção for embalar em material plástico, este deve ser transparente, descartável e as peças devem estar totalmente secas e à temperatura ambiente, para evitar umidade e possível recontaminação.

A roupa separada em kits favorece o serviço de enfermagem das unidades de atendimento ao paciente, uma vez que otimiza o trabalho de distribuição dela.

A roupa embalada tem as seguintes vantagens:

- * Maior segurança ao serviço, que está recebendo roupa realmente limpa;
- * Redução de risco de contaminação;
- * Maior facilidade de controle da roupa.

As roupas de inverno devem ser embaladas individualmente, evitando que fiquem expostas à poeira e à recontaminação, uma vez que são usadas sazonalmente.

Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

2.1.13. Estoque e Armazenamento da Roupa:

A rouparia é um elemento da área física, complementar à área limpa, responsável pelo armazenamento e distribuição da roupa limpa. A centralização em um único local

permite controle eficiente da roupa limpa, do estoque e de sua distribuição, em qualidade e quantidade adequadas, às diversas unidades dos serviços de saúde.

A estocagem de grande quantidade de roupa limpa nas unidades do serviço de saúde aumenta o risco de contaminação, demanda maior estoque e dificulta o controle da roupa. Não há um tempo máximo padronizado para a estocagem da roupa.

O local onde as roupas serão armazenadas deve ser limpo, livre de umidade e exclusivo para esse fim. Além disso, deve-se proibir que funcionários alimentem-se nesse local. Pode-se utilizar armário, estante, carro-estante, ou outro mobiliário, que devem ser fechados e possuir superfícies passíveis de limpeza.

O carro usado para estocar a roupa limpa no setor de internação deve ser fechado durante o transporte e a sua permanência nessa área; além disso, não pode ser deixado em local de circulação de pessoas.

De acordo com a RDC/Anvisa n. 50/02, os serviços de saúde que terceirizam o processamento de roupas devem possuir uma sala de armazenamento geral de roupa limpa. (O Hospital Regional possui essa sala).

A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos.

2.1.14. Transporte e Distribuição da Roupa Limpa:

O sistema de distribuição e suprimento de roupas nos setores do serviço de saúde depende do seu volume e do tempo de estocagem na rouparia central. A maior parte da troca de roupa nas unidades de internação ocorre nas primeiras horas da manhã. Por essa razão, o recebimento pontual da roupa facilita o trabalho da enfermagem e o conforto do cliente.

A distribuição de roupa limpa para as unidades do serviço de saúde é feita pelo pessoal da unidade de processamento de roupas ou da hotelaria e pode ser realizada em carros de transporte fechados ou, no caso da roupa embalada em sacos de plásticos ou tecido, em carros abertos e, preferencialmente, exclusivos para esse fim. No caso da roupa limpa não ser distribuída de forma embalada (em sacos plásticos ou de tecido) o carro transporte deve ser exclusivo.

É imprescindível que sejam verificadas rigorosamente, as condições de higiene do carro de transporte de roupa limpa para evitar a contaminação desta.

A distribuição da roupa para os pacientes é realizada pela equipe de saúde do hospital e ficará estocada temporariamente nos setores.

A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microorganismos presente nas mãos ou roupas dos profissionais.

2.1.15. Reparo, Reaproveitamento de Peças Danificadas e Confecção de Novas Peças:

As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pela Contratante serão reparadas por costureiras da Contratada, que depois de consertadas devem ser enviadas para novo processo de lavagem, antes de serem encaminhadas aos setores do serviço de saúde.

Roupas novas compradas ou confeccionadas na área de costura da unidade de processamento ou em outro local também devem ser submetidas ao processo de lavagem antes de serem encaminhadas para uso nos setores do serviço de saúde.

As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela Contratante receberão baixa no estoque, porém algumas podem ser transformadas em outras, como por exemplo uma toalha estragada que pode ser transformada em luvas de banho, um lençol adulto em lençol infantil ou outros.

Cabe a Contratada a revisão das roupas e, caso haja necessidade, a recuperação, realizando o conserto das roupas danificadas, tais como: costura e reposição de aviamentos originais danificados. Não será admitida roupa cirúrgica cerzida ou remendada.

2.1.16. Esterilização de Roupas de Serviços de Saúde:

O processamento normal da roupa não resulta em eliminação total dos microorganismos, especialmente em suas formas esporuladas, consequentemente, as roupas que serão utilizadas em procedimentos cirúrgicos ou procedimentos que exijam técnica asséptica, devem ser submetidas à esterilização após a sua lavagem.

Roupas que serão submetidas à esterilização (campos cirúrgicos, capotes, etc.) não poderão ser submetidas à calandragem ou à passadaria a ferro.

Não há necessidade de esterilização das roupas utilizadas por recém-nascidos.

2.1.17. Principais Produtos Saneantes Utilizados no Processamento de Roupas:

a) Sabão: De acordo com a RDC/Anvisa n. 40, de 05 de junho de 2008, o sabão é um produto para lavagem e limpeza doméstica, formulado à base de sais alcalinos de ácidos graxos associados ou não a outros tensoativos. É o produto da reação natural por saponificação de um álcali (hidróxido de sódio ou potássio) e uma gordura vegetal ou animal. A alcalinidade do sabão tem a função de saponificar sujidades oleosas, mas sua ação é restrita, já que os sabões não atuam em todo tipo de sujidade. Isso se dá por eles não possuírem um efeito solvente que auxiliaria na solubilização de graxas e gorduras, além disso, apresentam o inconveniente de não atuar bem em águas duras.

b) Detergente: De acordo com a RDC/Anvisa n. 40/08, o detergente é um produto destinado à limpeza de superfícies e tecidos por meio da diminuição da tensão superficial. Os detergentes possuem um efetivo poder de limpeza principalmente pela presença do surfactante na sua composição. São constituídos essencialmente por três compostos-base: surfactantes ou tensoativos, um agente complexante e uma base que reage e neutraliza os ácidos presentes na solução. Os mais utilizados atualmente em preparados em pó para lavar roupas são os alquilbenzenossulfonatos de sódio de cadeia linear.

c) Agentes Alvejantes: O agente alvejante é qualquer substância com ação química, oxidante ou redutora, que exerce ação branqueadora. O alvejante tem a função de descolorir e/ou remover a mancha causada pela sujidade e promover o branqueamento da fibra. Dois tipos de alvejantes são comumente usados no processo de lavagem da roupa: à base de cloro e à base de oxigênio.

Alvejantes à base de oxigênio e cloro estão disponíveis em forma líquida ou pó. Ambos reagem quimicamente com as substâncias que compõem as manchas por meio da oxidação.

Os alvejantes à base de oxigênio e cloro não podem ser usados juntos, uma vez que a ação de ambos é inativada quando combinados.

Recomenda-se os que possuem peróxido hidrogênico.

d) Acidulantes/Neutralizantes: São substâncias utilizadas no enxágue final, cuja função é neutralizar a alcalinidade residual da água, alcançando um pH final compatível com o da

pele humana. A sua ação dá-se por meio da redução dos resíduos deixados pelos agentes oxidantes. Para isso, controlam a presença de minerais na água, particularmente o ferro e minerais de dureza, que possam causar danos às roupas. O acidulante sequestra os íons de ferro por meio da complexação, impedindo, com isso, o depósito desses íons sobre a roupa.

e) Amaciante: Os amaciadores desembaraçam, amacião e lubrificam as fibras do tecido, tornando-o macio ao toque. Isso ocorre pela ação dos quaternários de amônio presentes em sua composição, que neutralizam a carga eletrostática das fibras. Também aumentam a fragrância, reduzem o tempo de secagem e diminuem o enrugamento da roupa. Os amaciadores são usados após a neutralização, no enxágue final das roupas, a fim de evitar interações com os compostos do detergente. Quando usados em excesso, os amaciadores podem impermeabilizar as fibras, provocando acinzentamento do tecido.

2.1.18. Medidas de Prevenção e Controle de Infecção:

Apesar da roupa suja possuir um grande número de microorganismos patogênicos, o risco de transmissão de doenças é praticamente inexistente se ela for corretamente manipulada, processada e não possui papel relevante na cadeia epidemiológica das infecções hospitalares. Alguns estudos na literatura apontaram a roupa hospitalar como provável fonte de infecção, mas em todos os casos relatados as principais medidas de controle foram negligenciadas.

Sabe-se que a combinação de fatores mecânicos, térmicos e químicos resulta na ação antimicrobiana do processo de lavagem. A diluição e a agitação da roupa removem substancial quantidade de microorganismos. A ação dos detergentes promove a suspensão e a remoção de sujidades e também possui propriedade antimicrobiana. A temperatura elevada da água e/ou o uso de alvejantes também contribui para a destruição microbiana. Além disso, a mudança do pH de 12 para 5, na etapa de neutralização, e as etapas de secagem e calandragem também promovem uma ação antimicrobiana adicional.

A adesão às precauções-padrão e adequado descarte de perfurocortantes são essenciais para garantir a prevenção e a não-disseminação de patógenos entre os trabalhadores, além da recontaminação da roupa. O processamento sistematizado e controlado das roupas diminui os riscos associados e garante a qualidade do processo.

Os trabalhadores da unidade de processamento de roupas devem receber constantemente, orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções.

2.1.19. Medidas de Precaução Padrão:

As infecções adquiridas pelos trabalhadores, na unidade de processamento de roupas, estão relacionadas principalmente à não-adesão das medidas de precaução padrão.

Entre as medidas de precaução padrão que devem ser adotadas na unidade de processamento de roupas destacam-se:

a) Higienização das Mão: As mãos constituem a principal via de transmissão de microorganismos, sendo a prática de higienização das mãos a medida mais simples para a prevenção e o controle de infecções.

A higienização das mãos apresenta as seguintes finalidades:

* Remoção da sujidade, suor, oleosidade, pêlos, células descamativas e da microbiota da pele, interrompendo a transmissão de infecções veiculadas ao contato; e

* Prevenção e redução das infecções causadas pelas transmissões cruzadas.

A higienização das mãos pelos profissionais da unidade de processamento de roupas pode ser feita utilizando-se água e sabonete ou preparação alcoólica, sob as formas de gel ou de solução.

As mãos devem ser higienizadas com água e sabonete nas seguintes situações: quando as mãos estiverem visivelmente sujas; no início e no término do turno de trabalho; antes e após a retirada de luvas; após o contato com roupas ou superfícies contaminadas; antes e após a alimentação; e após o uso de sanitários.

É fundamental que os trabalhadores da unidade de processamento de roupas sejam orientados quanto à higienização das mãos.

O uso de preparação alcoólica pode substituir a higienização das mãos, sempre que não estiverem visivelmente sujas, podendo ser utilizado, por exemplo, na área limpa da unidade de processamento, antes de manipular a roupa limpa. Segundo Rotter (2001), a fricção com álcool reduz em 1/3 o tempo despendido pelos profissionais de saúde para a higienização das mãos, aumentando a adesão a essa ação básica de controle de infecção.

b) Barreiras de Proteção: De acordo com Hinrichsen *et al.*, os equipamentos de proteção individual deverão ser usados sempre que existir risco de contato ou aspersão de fluidos corpóreos no profissional durante os procedimentos.

Os equipamentos de proteção individual utilizados na unidade de processamento de roupas de serviços de saúde são:

* **Luvas:** o uso de luvas na unidade de processamento de roupas constitui uma barreira de proteção para as mãos do trabalhador ao tocar artigos, roupas ou superfícies contendo sangue e outros fluidos corporais.

No caso da coleta ou do recolhimento dos sacos hampers e do transporte de roupa suja, recomenda-se o uso de luvas em ambas as mãos e remoção de uma das luvas ao tocar no botão do elevador, maçanetas ou outras superfícies.

As luvas recomendadas para uso na unidade de processamento de roupas são as de borracha reutilizáveis e de cano longo. Não é recomendado o uso de luvas de látex (cirúrgicas e de procedimento) devido à sua fragilidade.

* **Máscara Cirúrgica e Proteção Ocular:** o uso de máscara e proteção ocular é indicado sempre que houver possibilidades de contaminação de mucosas (nariz, boca ou olhos) com sangue ou fluidos corporais. Na área suja, avaliar a necessidade de uso de máscara de carvão ativado, a depender do nível de contaminação e forma de manipulação dos produtos químicos.

* **Touca ou Gorro:** há poucas evidências de que o uso do gorro ou da touca atua na prevenção de infecções, porém, protege os cabelos dos profissionais nas situações de risco envolvendo sangue ou fluidos corporais.

A utilização de equipamentos de proteção individual diminui os riscos de acidentes e de doença ocupacionais.

* **Avental:** utilizado para proteção individual nas situações em que houver risco de contaminação com sangue, fluidos corporais ou outros líquidos. Na área suja da unidade de processamento deve-se utilizar avental de mangas longas, principalmente na seleção e classificação da roupa suja.

O avental e o capote, se não forem descartáveis, e a roupa privativa devem ser lavados diariamente.

* **Botas:** o uso de botas é obrigatório na área suja. São de uso individual, devendo ser lavadas no final de cada plantão.

O trabalhador da unidade de processamento de roupas deve comunicar à sua chefia qualquer alteração que torne impróprio o uso dos equipamentos de proteção individual e de outras barreiras de proteção.

QUADRO 1 – Barreiras de proteção utilizadas nas etapas de processamento da roupa

	Coleta da Roupa	Transporte de Roupa Suja	Área Suja	Área Limpa
Roupa privativa	X	X	X	X
Botas			X	X ²
Calçado fechado e antiderrapante	X	X		X
Luvas de borracha de cano longo	X ¹	X ¹	X	
Máscaras			X	
Toucas/Gorro	X	X	X	X
Proteção ocular			X ³	
Avental impermeável (sem mangas)	X	X	X ⁴	X ²
Avental de mangas longas			X	

X¹ - Não tocar superfícies como maçanetas das portas e botão de elevadores com as mãos enluvadas.

X² - Utilizar na área limpa quando não houver lavadora extratora.

X³ - Durante a separação e classificação da roupa suja.

X⁴ - Utilizar quando o avental de mangas longas não for impermeável.

Deve-se proceder a higienização das mãos após a retirada dos equipamentos de proteção individual.

2.1.20. Outras Considerações quanto ao Serviço de Processamento de Roupas (Lavanderia Hospitalar):

2.1.20.1. A Contratada deverá efetuar controle da roupa, visando a eliminar extravios e funcionará em conjunto com o respectivo responsável do Hospital, devendo comunicar, por escrito, qualquer irregularidade observada quando da conferência do rol.

2.1.20.2. A Contratada deverá efetuar tratamento adequado para remoção dos diversos tipos de manchas, além de quando se tratar das manchas indeléveis, a roupa será considerada imprópria para o uso.

2.1.20.3. Todos os pacotes cirúrgicos serão preparados por profissionais treinados pela Contratada, obedecendo à técnica específica de dobradura de cada peça. As peças pertencentes

ao centro cirúrgico deverão ser separadas, para que o setor de rouparia possa encaminhá-las à Central de Material e Esterilização - CEM, não havendo a necessidade de embalá-las.

2.1.20.4. Em caso de alta hospitalar ou eventuais casos não passíveis de previsão, a coleta e distribuição serão feitas mediante demanda do serviço de rouparia e na frequência que se fizer necessária.

2.1.20.5. Os danos causados à roupa, em operação pela Contratada a Unidade Hospitalar e a terceiros, correrão por conta da Contratada, em todas as fases de sua responsabilidade.

2.1.20.6. A Contratada deverá estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados/laudos à Contratante.

2.1.20.7. Apresentar Manual de Procedimentos da Lavanderia, no prazo máximo de trinta dias, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:

* Organograma da Empresa, Quadro de Pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho

* Fluxograma da roupa na lavanderia;

* Descrição de uniformes;

* Descrição de EPI'S;

* Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos etc;

* Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;

* Tempo aplicado no processamento das roupas;

* Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;

* Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;

* Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade

2.1.21. Executar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos utilizados em todo o processamento das roupas bem como proceder à limpeza e desinfecção de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria, além de seguir normas de procedimentos que visem a conservar o equipamento em bom estado e limpo, devendo os danificados serem reparados em até 24 (vinte e quatro) horas.

2.1.22. Horário de Prestação dos Serviços:

Os serviços deverão ser prestados no período de 12 horas/dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, em turnos de trabalho, conforme prevê a IN 05/2017.

2.1.23. Da Mão de Obra Envolvida:

A empresa contratada deverá manter equipe de trabalho na quantidade que se fizer necessária ao bom desempenho das atividades relativo aos serviços de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde (Lavanderia Hospitalar) atendidas todas as exigências e recomendações contidas no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde/2009 - Anvisa.

2.1.24. Dos Uniformes e EPI'S:

A empresa contratada deverá fornecer semestralmente e gratuitamente à mão-de-obra colocada à disposição da Unidade, uniformes, seus complementos e EPI'S, conforme a seguir, vedada a distribuição de uniformes usados e deverão ser constituídos das seguintes peças:

Nos uniformes, confeccionados em tecido apropriado na cor padrão da CONTRATADA, deverá nas costas dos jalecos e guarda-pó constar o nome da empresa e, abaixo a frase: “A SERVIÇO DA SESAU”.

Além dos Uniformes e EPI'S acima especificados, a CONTRATADA deverá garantir o emprego de todos os EPI'S necessários à perfeita execução dos serviços, conforme dispõe o Manual Técnico Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos/2009 da ANVISA.

2.1.25. Das Máquinas e Equipamentos:

2.1.25.1. A Contratada utilizará as máquinas e equipamentos disponíveis na lavanderia da Contratante, sendo que, ficará a cargo da Contratada qualquer necessidade de complementação.

2.1.25.2. A manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos (tanto os de propriedade da contratada quanto da contratante) é de responsabilidade da Contratada, bem como o fornecimento de peças, utensílios e acessórios necessários para a perfeita execução dos serviços

2.1.25.3. A Contratada identificará todos os equipamentos, máquinas, móveis de sua propriedade.

2.1.26.4. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e de acordo com as resoluções vigentes, quanto ao nível de ruído produzido por tais equipamentos, em caso dos mesmos produzirem ruídos em excesso que venham a perturbar os servidores, pacientes, visitantes deverão ser substituídos imediatamente quando solicitado formalmente pela direção do Hospital.

2.1.26.5. Ao término do contrato, a Contratada deverá entregar a estrutura física, hidráulica e elétrica em boas condições de uso.

2.1.27. Das Instalações Físicas, Elétricas e Hidráulicas:

O sistema elétrico da Lavanderia deverá estar de acordo com o que preconiza o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos - Anvisa/2009, as orientações da ABNT NBR 5410/2005, ABNT NBR 13.534/2007 e ABNT NBR 5419/2005.

2.1.28. Metodologia Utilizada para Cálculo da Estimativa:

2.1.28.1. Média de Produção de Roupas Sujas:

Conforme Ofício 16504/2018/SESAU-SC ([3968786](#)), a média de produção de roupas sujas é a descrita abaixo:

MÊS	PRODUÇÃO MENSAL (KG)	MÉDIA MENSAL (KG)	MÉDIA ANUAL (KG)
Maio/2018	4.405,590 kg		
Junho/2018	3.658,380 kg		
Julho/2018	4.380,110 kg	4.124,885 ≈ 4.125 kg	
Agosto/2018	4.532,390 kg		
Setembro/2018	4.021,250 kg		
Outubro/2018	3.751,590 kg		

2.1.28.2. Máquinas e Equipamentos Existentes na Lavanderia do Hospital Regional de Buritis conforme informado na Justificativa HRB ([4846686](#)):

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	MARCA	MODELO	SÉRIE	TOMBAMENTO
Centrifuga Tripé para lavanderia, cap. 30 Kg	01	Metalúrgica Oliveira	HTS30	136/2	SESAU 71335
Secador elétrico rotativo para lavanderia, cap. 30 kg	01	Metalúrgica Oliveira	HS30	136/3	SESAU 71336
Lavadora horizontal para lavanderia com barreira	01	Novamec	LVH	1603	SESAU 71337
Calandra elétrica para lavanderia	01	Novamec	CDE	1603	SESAU 71338

Observação: Todos os equipamentos acima descritos, deram início de uso em: 20 de abril de 2017.

2.1.28.3. Relação dos Equipamentos a Serem Fornecidos pela Empresa conforme informado na Justificativa HRB ([4846686](#)) e Documento de Retificação HRB ([5054810](#)):

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ATENDER AS NECESSIDADES	SETOR
01	Mesa de Passar	01	Para dar	Área



	<p>Roupa com Ferro - Mesa de passar construída em aço SAE 1020 com base em primer antioxidante e acabamento em tinta epóxi texturizada, com plano de trabalho medindo 1120 x 360 x 270mm, braço e suporte para passar mangas, ambos com aquecimento para facilitar e melhorar o acabamento das roupas. Exaustor individual que possa garantir o melhor desempenho do sistema de aspiração. Devem também ser incluídos no mínimo: Caldeira de 4,9, luminária e ferro 800W.</p>		acabamento nos enxovals em geral	Limpa
02	<p>Carrinho para Abastecimento - Comprimento 800mm, Largura 600mm, Altura 970mm. Capacidade de Carga 300 kg. Fundo em chapa para atender exigência da Vigilância Sanitária. Rodas giratórias: Dianteiro : Roda 6" Raiada; Traseiro: Roda 6" Raiada e Garfo Giratório 6". Acabamento: Zincagem Eletrostática Ecológica com Selante e com fundo em tela aramada.</p>	01	Distribuição dos enxovals limpos nos setores	Área Limpa



03	Carro para Limpeza - Dimensões: 1,60 x 0,75 x 0,65. Estrutura em tubo de 20 x 20, revestido em chapa de aço, com 3 prateleiras. Suporte para baldes, vassouras e rodas.	02	Limpeza nos setores - Deverão ser um para cada setor	Área Limpa/Suj a
04	Gôndolas Aramadas ou Prateleiras - Em aço para armazenagem de roupas limpas. Totalizando no mínimo 10 metros de comprimento.	10	Para que possa realizar o armazenamento e organização dos enxovals limpos e embalados	Área Limpa
05	Carro para Transporte de Roupas Sujas - Em aço inoxidável, hermeticamente fechado. Dimensões: 0,90 x 1,80	01	Recolher os enxovals sujos nos setores	Área Suja
06	Hamper - Com armação tubular, diâmetro mínimo de 3/4", em aço inox, pés com rodízios giratórios de borracha termoplástica min.4", Dimensões: Larg.: 0.50m x Alt.: 0.80m, com 6 cestos em tecido	10	Para que possa disponibilizar nos setores: Pronto Socorro, Centro Cirúrgico, Observação, Clínica médica e etc.	Ficará distribuído nos setores da unidade hospitalar
07	Máquina de Costura - Tipo Overlock com bancada e motor – Ponto Corrente – com 2 agulhas – bivolt – dimensões aproximadas: 1,10 x 0,50 x 0,75 de altura.	01	Para realizar os reparos nos enxovals em geral	Área Limpa
08	Máquina de Costura Elétrica - De 18 Pontos Básico sendo: reto,	01	Para realizar os reparos nos enxovals em geral	Área Limpa



	<p>ziguezague, pontinhos bainha invisível, Pontos Flexíveis com ajuste, para melhorar a aparência do ponto. Comprimento e largura do ponto ajustáveis - Três posições de agulha - Velocidade de 1.100 pontos por minuto, que torna a costura mais rápida - Base plana que pode ser usada em mesa ou gabinete para máquina de costura - Casas de botão em 4 passos. - Costura várias camadas de jeans. - Chapa isoladora dos dentes para bordados livres e pregar botões, bivolt.</p>			
09	Seladora - Com acionamento a pedal, Bivolt, com fechamento de no mínimo de 40 cm.	01	Para embalar e lacrar os enxovals após o processamento	Área Limpa
10	Mesa de Escritório - Módulo de trabalho, material madeira MDF, dimensões mesa escritório 1,20 x 0,80 x 0,75, dimensões mesa microcomputador 1,00 x 0,80 x 0,75, características adicionais acabamento perfil arredondado acabamento externo, revestimento laminado melamínico cinza claro, tipo conexão mesas em L, módulo	01	Deverá ser instalada na área limpa para as necessidades administrativas do setor	Área Limpa



	ligação triangular, dimensões módulo deslizante 0,70 x 0,40, composição tampos 25mm espessura dos painéis frontais 15mm estrutura na cor cinza claro.			
11	Cadeira de Escritório - Material estrutura tubo aço, material revestimento assento e encosto tecido 100 poliéster, material encosto espuma poliuretano injetado, material assento espuma poliuretano injetado, tipo base fixa em forma de 's', tipo encosto espaldar baixo, apoio braço com braços, cor verde, tipo sistema regulagem vertical a gás / ar comprimido, características adicionais almofada em espuma de poliuretano, borda em perfil, acabamento superficial estrutura pintura em epóxi pó, cor estrutura preta.	01	Deverá ser instalada na área limpa para as necessidades administrativas do setor	Área Limpa
12	Balança Digital - Com indicador de peso fixado em uma coluna baixa, displays de led vermelho de alto brilho, acabamento esmerado, bandeja de pesagem em aço inox 430, de fácil higienização, plataforma projetada em aço carbono,	01	A prestadora deverá realizar a pesagem das roupas antes de iniciar o processo de lavagem	Área Suja



	estrutura resistente com perfil baixo e célula única, pintura epóxi pó na cor grafite, pés reguláveis de borracha, impressora acoplada e bilvolt.			
13	Cabide de Aço Inoxidável Móvel - Carro De Lavanderia. Tamanho: 1220 (L) X570 (W) X1710 (H) MM, Material: Aço Inoxidável com acabamento polido, tubo de 32 MM, Espessura do tubo: 1.0 MM, roda: 4 " roda PVC. Incluso Cabides.	01	Armazenamento e distribuição nos setores	Área Limpa
14	Trole da Lavanderia - De armazenamento e distribuição de enxovals em geral. Material sendo em aço inoxidável tamanho: 1090 (L) X500 (W) X1510 (H) MM. Material: Em aço inoxidável 201 aço inoxidável, acabamento polido. Diâmetro do tubo: 38 MM + 25 MM. Espessura: 1.0 MM. Rodas em PVC. Com prateleira em aço e fechado as laterais.	01	Para que possa realizar a distribuição dos enxovals, nos setores da unidade	Área Limpa
15	Carrinhos em Plástico - Rodas em PVC. Capacidade de 200 litros; Externo: 825x560; Interno: 50x520. Com saída de água	02	Para manuseio do processamento das roupas	Área Suja

	nas laterais.			
16	Mesa de Manipulação - Toda em aço inox med. 0,90 x 1,80, com duas prateleiras. A fórmula do aço, deverá conter no mínimo 12% de cromo em suas ligas ferrosas, para tornar resistente à oxidação e corrosão, bem como não danifica o piso onde está instalada.	03	Para manuseio no processamento de lavagem (separação) e no setor da área limpa para organização, resfriamento de quando sai da secadora e etc.	Área Limpa/Suja

2.1.28.4. Estimativa do Material de Consumo de Lavanderia conforme Justificativa HRB ([4846686](#)):

ITEM	DESCRÍÇÃO	UND	QTE MENSAL	QTE ANUAL
01	Detergente Líquido Concentrado - Líquido. Ideal para tecidos de algodão ou tecidos mistos, limpeza de sujidades como gordura, óleos, fluidos orgânicos, sangue etc., sendo em alta ou baixa temperatura, biodegradável. Sendo ideal para sistema de dosagem automático. USO EXCLUSIVO HOSPITALAR.	Litro	250	3.000
02	Aditivo Alcalino - Líquido. Para aumentar a alcalinidade para que possa proporcionar maior eficiência do detergente, principalmente quando há grande quantidade de fluidos corpóreos nos enxovals, sendo para tecidos de algodão ou tecidos mistos. Sendo ideal para sistema de dosagem automático. USO EXCLUSIVO HOSPITALAR.	Litro	50	600
03	Alvejante - Líquido. A base peróxido de hidrogênio/ácido peracético para remoção de manchas de sangue, medicamentos, sucos, chá, café, etc. Sendo indicado para tecidos de algodão e poliéster brancos e cores firmes. Utilizado para alvejar e desinfetar tecidos, por ser eficiente contra o amplo espectro de microrganismos, diminuindo riscos de contaminação cruzada. Sendo ideal para sistema de dosagem automático. USO EXCLUSIVO	Litro	250	3.000

HOSPITALAR				
04	Neutralizador de Tecidos - Líquido. Para neutralizar os resíduos de cloro e alcalinos decorrentes dos processos de lavagens, ajustando o pH dos tecidos para aumentar a vida útil. A fórmula deverá ser ideal para todos os tipos de tecidos. Sendo ideal para sistema de dosagem automático. USO EXCLUSIVO HOSPITALAR.	Litro	250	3.000
05	Amaciante - Líquido. Suave fragrância que resiste às altas temperaturas da secadora e da calandra. Podendo serem utilizados em tecidos de algodão e mistos para amaciar e proteger as fibras das roupas. Sendo ideal para sistema de dosagem automático. USO EXCLUSIVO HOSPITALAR.	Litro	250	3.000

Observação: Orienta-se a Prestadora do Serviço a instalar o Sistema Automático de Dosagem como forma de tornar o processamento eficaz com maior confiabilidade.

3. JUSTIFICATIVA

Considerando que o Hospital Regional de Buritis atende não somente a população de Buritis, mas também a população de todos os municípios circunvizinhos e distritos adjacentes, em função de sua localização, perfazendo uma média de 50.000 (cinquenta mil) habitantes.

O objetivo do serviço de lavanderia hospitalar é transformar a roupa suja e contaminada em roupa limpa no tempo adequado para o reuso. As roupas devem estar livres de microorganismos patogênicos que possam causar doença humana.

A lavanderia hospitalar estará dentro da estrutura do hospital prestando serviços. A prestação dos serviços está ligada com os objetivos em relação ao seu produto final, roupa limpa, determinando procedimentos a serem realizados, materiais a serem empregados, tipos de máquinas necessárias, área física e recursos humanos adequados. A roupa a ser recebida também deve ter algumas características que serão atingidas de acordo com sua forma de utilização, coleta, embalagem, identificação e transporte até a lavanderia hospitalar.

As roupas utilizadas nos serviços de saúde incluem lençóis, fronhas, cobertores, toalhas, colchas, cortinas, roupas de pacientes, compressas, campos cirúrgicos, aventais, gorros, dentre outros.

A Secretaria de Saúde não dispõe de um quantitativo de servidores em seu quadro funcional que atenda adequadamente a execução dos serviços de lavanderia em sua totalidade. A principal finalidade da terceirização será aperfeiçoar a produção e a qualidade mediante um processo de horizontalização de atividades, simplificando-se a estrutura organizacional a fim de viabilizar a prestação da atividade da Unidade de Saúde.

Conforme informado no Ofício nº 16504/2018/SESAU-SC ([3968786](#)) o 4º Termo Aditivo do contrato nº 082/PGE-2014 prorrogou sua vigência até o dia 09 de Junho de 2019, e considerando ainda que o mesmo encontra-se limitado aos 60 (sessenta) meses previstos em lei, torna-se necessária a nova contratação.

Considerando tratar-se de um serviços essencial e contínuo, de grande importância ao bom funcionamento da Unidade Hospitalar em questão, perfaz-se necessária a deflagração de processo administrativo licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de lavanderia hospitalar interna, com responsabilidade de equipamentos e demais utensílios, materiais de consumo, realização de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças para atender de forma continuada as necessidades na unidade do Hospital Regional de Buritis (HRB) por um período de 12 (doze) meses.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO CONTRATO

4.1. Do Local da Execução e Horário de Funcionamento:

4.1.1 Os serviços serão executados nas dependências do Hospital Regional de Buritis - HRB, sito a Rua Vale do Paraíso, 2340 - Setor 03 - CEP: 76.880-970 - Buritis/RO.

4.1.2 Horário de funcionamento: de segunda a segunda, de 07:00h às 19:00h, inclusive feriados e pontos facultativos, conforme estipulado pela Unidade através do Despacho HRB-GAD ([7460290](#)).

4.2. Convocação e Celebração do Contrato:

Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do Termo Contratual é dado à contratada o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contado da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria de Estado da Saúde, para no local indicado, **firmar o instrumento de Contrato.**

4.3. Da Formalização e Execução do Contrato:

4.3.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidas sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei.

4.3.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

4.3.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da lei.

4.4. Da Vigência Contratual:

O contrato terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses, a partir da última assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, de acordo com a necessidade e justificativa da CONTRATANTE, e acordo entre as partes.

4.5. Da Garantia Contratual:

4.5.1. Considerando a complexidade do objeto e o valor global estimado a ser contratado, para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a CONTRATADA prestará prévia garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, nas condições previstas do art. 56 da lei 8.666/93.

4.5.2. A caução prestada pela contratada será restituída apos o término do contrato com a devida atualização do valor, desde que seja realizada mediante depósito em espécie (art. 56 § 4º da lei 8666/93).

4.6. Do Início da Execução do Serviços:

O prazo para início dos serviços será de até 30 (trinta) dias contados a partir da última assinatura contratual, mediante Ordem de Serviço, que deverá ser emitida pela Gerência Administrativa, e assinada pelo Ordenador de Despesa da SESAU.

4.7. Da Repactuação/Reajuste:

Ao final do prazo de 01 (um) ano previsto no art. 2º § 1º, da Lei nº 10.192/2001, caso seja solicitada pela contratante, a repactuação será com base em planilha de variação de custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, e os reajustes relacionados aos insumos serão com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE ou no índice Geral de Preços do Mercado - IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro que venha substituí-lo.

4.8. Da Inexecução e da Rescisão Contratual:

4.8.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

4.8.2. Constituem motivo para rescisão de contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

III - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.

IV - O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento.

V - A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

4.9. Da Transferência, Subcontratação e Cessão do Contrato:

Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto, e a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato, por parte da CONTRATADA.

4.10. Do Recebimento e da Fiscalização do Objeto:

4.10.1. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas “a” e “b” e § 3º, do artigo 73, da Lei Federal 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no prazo máximo de 03 (três) dias.

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93, no prazo máximo de 03 (três) dias.

4.10.1.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

4.10.2. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

4.10.3. Os serviços serão supervisionados por uma comissão e/ou fiscal que terá juntamente com o Requisitante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

4.10.4. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

4.10.5. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

4.10.6. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório as especificações contidas neste Termo de Referência.

4.11. Do Acompanhamento, Fiscalização e Controle:

4.11.1. A ADMINISTRAÇÃO fiscalizará a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado, podendo usar como modelo o Guia de Fiscalização de Contratos, conforme Anexo III deste Termo de Referência.

4.11.2. A fiscalização pela ADMINISTRAÇÃO, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

4.11.3. A ausência de comunicação por parte da ADMINISTRAÇÃO referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato.

4.11.4. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

4.11.5. A CONTRATADA se obriga a permitir que auditoria interna da ADMINISTRAÇÃO e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

4.11.6. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a

plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

4.11.7. O Fiscal do Contrato juntamente com a Comissão anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

4.11.8. As decisões e providências, que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato, deverão ser solicitadas à Gerência Administrativa da Secretaria, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

5. PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, devendo conter no corpo da mesma: a descrição do objeto, o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório para depósito do pagamento.

As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos relatórios de pesagem assinados pelo funcionário da Contratada e pelo servidor da Unidade de Saúde que acompanharam a pesagem.

A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados.

II - da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 29 da Lei 8.666/93.

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade a inadimplência contratual.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa está prevista no PPA 2016-2019 por conta da seguinte programação orçamentária:

Descrição da Despesa	
Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Lavanderia Hospitalar Interna, com disponibilização de equipamentos e demais utensílios, materiais de consumo, realização de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças para atender de forma continuada as necessidades do Hospital Regional de Buritis (HRB) por um período de 12 (doze) meses	
Resposta ao:	Memorando nº 106/2019/SESAU-GECOMP (5162714)
Programa de Trabalho:	4009 - Assegurar Atendimento em Saúde nas Unidades Hospitalares 4011 - Manter Serviços de Saúde Especializados 2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
Fonte de Recursos:	0110 - Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde 0209 - Recursos do Sistema Único de Saúde 0213 - Compensação Financeira de Recursos Hídricos

Natureza da Despesa:	33.90.30 – Aquisição de Material de Consumo 33.90.39 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
-----------------------------	---

Fonte: Informação SESAU-CPOP ([5209253](#))

7. ESTIMATIVA DA DESPESA

A pesquisa de mercado visando estimativa de preços será realizada pelo Setor de Cotação de Preços da Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL/RO.

8. DAS SANÇÕES

8.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita a:

8.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

8.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

8.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo imidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

8.5. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

8.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

8.7. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

8.8. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a

mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

8.9. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

- Inexecução total ou parcial do contrato;
- Apresentação de documentação falsa;
- Comportamento inidôneo;
- Fraude fiscal;
- Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

8.10. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser açãoada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

8.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05	3,2% por dia
4.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	04	1,6% por dia
6.	Executar serviço incompleto; por ocorrência.	02	0,4% por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

7.	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
8.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
9.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	03	0,8% por dia
10.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos,	02	0,4% por dia

	observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.		dia
11.	Disponibilizar os equipamentos; por ocorrência.	02	04% por dia
12.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em Equipamentos, etc.	02	0,4% por dia
13.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
14.	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

* *Incidente sobre a parte inadimplente.*

8.12. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.13. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

8.14. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

8.15. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

8.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.17. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

8.18. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.19. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, (Nota de Empenho) dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas, além das previstas no Termo de Referência.

8.20. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente.

8.21. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Da Contratante:

9.1.1. Instituir a Comissão Interna de Prevenção Acidentes (CIPA).

9.1.2. Providenciar sistema de tratamento de esgoto do setor, de acordo com a Resolução CONAMA 357/2005, que estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes diz que todo efluente deve receber tratamento prévio antes de ser lançado em curso d’água.

9.1.3. Proporcionar as facilidades necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços.

9.1.4. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste Termo de Referência, através de representante ou comissão designada pela SESAU.

9.1.5. Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis, devendo caso seja necessário, aplicar à mesma, Termo de Inexecução parcial ou total do contrato.

9.1.6. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários.

9.1.7. Verificar se os serviços prestados estão em conformidade com a solicitação.

9.1.8. Comunicar imediatamente à Contratada, se houver alguma irregularidade.

9.1.9. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Termo de Referência.

9.2. Da Contratada:

9.2.1. A Contratada, além da manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, do fornecimento dos produtos, dos materiais de consumo, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos Serviços de Lavanderia, obriga-se ainda a sanar rigorosamente ao Quadro das Necessidades para os Serviços de Lavanderia conforme Anexo IV, parte integrante deste termo de referência.

9.2.2. Deverá responsabilizar-se pela limpeza, arrumação e manutenção das áreas físicas que lhe forem disponibilizadas para desenvolver suas atividades, mantendo-as em perfeito estado de conservação.

9.2.3. Deverá fazer a desinfecção das áreas físicas com hipoclorito de sódio a 1%.

9.2.4. Deverá recolher os resíduos sólidos, a remoção do lixo gerado na área física destinada ao desenvolvimento das atividades executadas na lavanderia da Unidade.

9.2.5. Deverá fornecer e manter carrinhos distintos guarneados com tampas, em quantidade suficiente para o transporte de roupa limpa e suja, obedecendo aos padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

9.2.6. Deverá utilizar carrinhos distintos para transporte de roupas limpas e roupas sujas. Não será permitida, em hipótese alguma, a utilização de um único carrinho para o mesmo transporte, devendo o mesmo possuir identificação de roupa suja e roupa limpa.

9.2.7. Deverá apresentar carteira de vacinação completa de todos os funcionários que desempenharão suas atividades nas dependências da Unidade Hospitalar.

9.2.8. Deverá manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 07 que compõe a Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações.

9.2.9. Deverá efetuar a devolução das roupas e objetos de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes que, por ventura, forem misturados à roupa hospitalar.

9.2.10. Deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidade suficiente para atender a demanda da Unidade, conforme legislação técnica e sanitária vigente.

9.2.11. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

9.2.12. Deverá apresentar semestralmente laudo com resultados dos **testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia, testes de durabilidade dos tecidos e testes de PH de produtos e da água.**

9.2.13. Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's, uniformes e produtos químicos.

9.2.14. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com equipamentos de proteção individual – EPI's.

9.2.15. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções.

9.2.16. Instruir seus empregados quanto às necessidades de seguir as orientações da CONTRATANTE em especial aquelas emanadas pela CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) ou equivalente responsável pela Unidade. Inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da **contratante**.

9.2.17. No ato da seleção, os colaboradores que forem admitidos pela CONTRATADA, antes do início das atividades na Instituição de Saúde, para a própria prevenção e atendendo as exigências e normativas da mesma, deverão ter esquema completo de vacinação. Fica impossibilitado de desenvolver as atividades no local de trabalho o colaborador que não atender a essas exigências.

9.2.18. Será responsável a efetuar todos os pagamentos e arcar com todos os encargos previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, etc, em decorrência de condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da administração.

9.2.19. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA.

9.2.20. Manter-se durante a execução do objeto, com as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

9.2.21. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

9.2.22. Executará os serviços de acordo com o contrato e principalmente em acordo com o Termo de Referência.

9.2.23. Fica obrigada a fornecer todas e quaisquer informações necessárias no prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas a Secretaria Estadual de Saúde sempre que solicitado.

9.2.24. Conforme exigência contida no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos - Anvisa/2009, a CONTRATADA deverá instalar no espaço da lavanderia “**Barreira Anti Infecção Cruzada**”, ou seja, “**Barreira de Descontaminação**”, até o teto, respeitando seu fluxo de trabalho.

9.2.25. Manter profissionais devidamente qualificados para que se possa viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, visto a possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.

9.2.26. Dispor de um responsável técnico com formação mínima de nível médio, capacitação em segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária.

9.3. Obrigações e Responsabilidades Específicas da Contratada quanto a Boas Práticas Ambientais:

9.3.1. Uso Racional da Água:

a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.

b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

c) Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água:

c.1) Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas.

c.2) Estão proibidas as seguintes ações/atitudes:

* Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso.

* Ao executar limpeza no interior de vasilhame, é comum o empregado encher a vasilha de água completamente.

* Interromper algum serviço, para fumar, conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta.

c.3) Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia/sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, bem como dos empregados.

9.3.2. Uso Racional da Energia Elétrica:

a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética.

b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.

c) Toda instalação (elétrica, gás, vapor etc) realizada nas dependências da Contratante deve seguir as normas INMETRO e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento.

d) Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade.

e) Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração.

f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

g) Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias.

h) Comunicar ao Controlador sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

i) Sugerir a Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.

j) Realizar verificações e manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

k) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.

l) A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

9.3.3. Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos:

a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas da Contratante, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.

b) Quando implantado, pela Contratante, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, esta deverá observar as seguintes regras:

Materiais não recicláveis: Materiais não recicláveis são todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados Rejeitos, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

Materiais recicláveis: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e CINZA para lixo não reciclável).

Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:

- * Vidro (recipiente verde)
- * Plástico (recipiente vermelho)
- * Papéis secos (recipiente azul)
- * Metais (recipiente amarelo)

Otimizar a utilização dos sacos de lixo cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

Produtos Biodegradáveis:

- a)** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b)** Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- c)** Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- d)** Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;
- e)** Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

9.2.4. Controle de Poluição Sonora:

Para seus equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº. 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

9.2.5. Boas Práticas de Segurança:

- a) Nunca substituir escadas por cadeiras**

As escadas devem ser de abrir, com trava de segurança e plataforma de apoio e dispositivos laterais para pendurar objetos necessários à rotina executada. Antes de usar a escada, verificar se a trava está posicionada.

b) Utilizar escadas apenas em superfícies planas

Terrenos com declive podem derrubar a escada, provocando acidentes.

c) Manter postura corporal adequada

Ao baixar ou levantar, utilizar sempre a musculatura das pernas, nunca das costas, mantendo a coluna ereta, prevenindo assim problemas de postura.

d) Não levantar ou carregar objetos muito pesados sem ajuda

Dar preferência a transporte de materiais e equipamentos em carros próprios. Deslocamento de objetos e móveis pesados, geralmente é tarefa da manutenção, porém quando isto não é possível, deve ser acionado o número de funcionários compatíveis para esta tarefa, além de orientá-los com relação à adoção de mecânica corporal adequada.

e) Obedecer a horários de intervalos

Os intervalos para descanso e refeições devem ser seguidos rigorosamente a fim de prevenir esgotamento físico e estresse por sobrecarga de trabalho.

f) Notificar acidentes imediatamente após a ocorrência

* A notificação de todo e qualquer acidente de trabalho deve ser imediato, assim como os exames e tratamentos necessários, com acompanhamentos médicos rigorosamente seguidos.

* Proteger tomadas elétricas de paredes que serão molhadas.

* Nunca manusear equipamentos elétricos com as mãos molhadas.

* Nunca correr nas dependências hospitalares.

* Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva sempre que necessário.

9.2.5. Do Uso das Dependências e Instalações Físicas da Contratante:

9.2.5.1. Efetuar reparos que se façam necessários nas dependências que ocupa para execução dos serviços, observada a legislação vigente, visando o bom funcionamento dos serviços a serem realizados.

9.2.5.2. Assegurar que as instalações físicas e dependências utilizadas na prestação do serviços, objeto do contrato, estejam em conformidade com legislação vigente.

9.2.5.3. Os reparos na estrutura predial e elétrica deverão ser feitos conforme necessidade justificada da CONTRATADA.

9.2.5.4. Os reparos realizados deverão ser aprovados pela CONTRATANTE.

9.2.5.5. Considerando a determinação contida no Relatório emitido pelo Tribunal de Contas da União – TCU, processo sob o nº 010.697/2014-4 a CONTRATADA arcará com os custos decorrentes do uso do espaço público e das demais despesas administrativas operacionais (aluguel, água, energia elétrica, limpeza, etc).

9.2.5.5.1. Para o cálculo do valor de aluguel foram utilizada as informações constante no documento abaixo relacionado:

Unidade	Documentos que Embasam o valor da Cobrança de Aluguel do Espaço Físico	Área da Lavanderia	Valor Atualizado por m ²	Valor Total Atualizado a Ser Descontado a Título de Aluguel
Hospital Regional de Buritis - HRB	* Laudo Técnico de Avaliação - Cálculo do Valor de Locação do Espaço da Lavanderia do Hospital Regional de Buritis, emitido pela Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT (5019773).	86,86 m ²	R\$ 27,12/m ²	R\$ 2.355,64

9.2.5.5.1.1. O valor a ser descontado a título de aluguel da CONTRATADA foi calculado através da multiplicação do valor do aluguel por m², pela quantidade de metros quadrados das áreas onde são realizados os serviços de lavanderia.

9.2.5.6. A CONTRATADA, após a efetivação do contrato, deverá providenciar a instalação de um aparelho medidor de energia elétrica e de um medidor de água (hidrômetro) nas dependências que utilizará para trabalhar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, responsabilizando-se a partir de então por todos os custos relativos ao consumo de energia elétrica e de água. O prazo poderá ser dilatado mediante justificativa protocolizada junto a SESAU/RO ou Direção da Unidade de Saúde.

9.2.5.6.1. Caso não seja possível a instalação do medidor de energia elétrica e hidrômetro, devidamente comprovado, a contratada poderá apresentar laudo técnico de consumo de energia e água por profissional habilitado, para fins de obtenção dos valores a serem deduzidos mensalmente na nota fiscal. Exemplo para Energia Elétrica: poderá ser utilizado como meio alternativo para estabelecimento do valor de energia a ser descontado, documento discriminando os cálculos do consumo de energia elétrica dos aparelhos/equipamentos instalados conforme potência indicada em seus respectivos manuais ou instruções, multiplicando-se pelo número de horas que os aparelhos/equipamentos foram utilizados, e pelo valor tarifário unitário estipulado pela concessionária. Também deverão ser levadas em consideração no cálculo, as lâmpadas instaladas no local, e quaisquer outros equipamentos elétricos ou eletrônicos.

9.2.5.6.2. A instalação dos medidores de energia elétrica e de consumo de água deverá ser acompanhada por um servidor indicado pelo Diretor da Unidade Hospitalar, pelos técnicos das empresas concessionárias, por exemplo: Eletrobrás Distribuição Rondônia e Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD, e por servidor indicado da empresa Contratada. O custo com as instalações não acarretará ônus para a CONTRATANTE.

9.2.5.6.3. Os valores referente a dedução do consumo de água, energia e aluguel do espaço físico, deverão ser demonstrado na nota fiscal.

9.2.5.7. A manutenção elétrica e a manutenção do hidrômetro ficará a cargo da CONTRATADA.

9.2.5.8. Manter as dependências e equipamentos vinculados à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.

9.2.5.9. Promover a instalação de equipamentos necessários à prestação de serviços, os quais poderão ser retirados no término deste contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.2.5.10. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

9.2.5.11. Providenciar imediatamente a substituição de qualquer material ou equipamento que não se apresentar dentro dos padrões de qualidade da CONTRATANTE.

9.2.5.12. Garantir que as dependências vinculadas à execução dos serviços, sejam de uso exclusivo para atender o objeto do contrato.

9.2.5.13. Fazer a manutenção preventiva e corretiva e operacionalização dos seus equipamentos, substituindo-os quando necessário, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

9.2.5.14. Executar a manutenção corretiva, de todas as instalações e equipamentos danificados, no prazo máximo de 48 horas, a fim de que seja garantido o bom andamento do serviço e a segurança dos seus funcionários.

9.2.5.15. Responder à CONTRATANTE pelos danos ou avarias causados ao patrimônio desta por seus empregados e encarregados.

9.2.5.16. A manutenção das instalações elétricas e de outros equipamentos será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo todo e qualquer procedimento nesta área ser previamente submetido à aprovação da Gerência de Manutenção da Unidade de Saúde.

9.2.5.17. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela conservação da estrutura física da área utilizada.

9.2.5.18. A CONTRATADA, deve fornecer todos os materiais de consumo necessários à execução dos serviços.

9.2.5.19. No término do contrato, a empresa CONTRATADA deverá devolver os materiais pertencentes a Unidade Hospitalar, bem como a estrutura física em perfeito estado de conservação.

9.2.5.20. Responsabilizar-se pelas despesas de consumo de água e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da(s) CONTRATADA(s).

9.2.5.21. Na proposta de preços as licitantes deverão obrigatoriamente descrever o valor pago pelos produtos, pelos serviços, bem como, cotejar os demais custos na planilha de custos e formação de preços.

9.2.6. Do Acompanhamento das Obrigações Fiscais, Trabalhistas e Previdenciárias:

9.2.6.1. A nota fiscal, deverá obrigatoriamente, vir acompanhada dos documentos abaixo relacionados correspondentes à última competência vencida, ou seja, conforme prazos estipulados pela legislação trabalhista e previdenciária:

a) Cópia da Guia de Recolhimento por Tempo de Serviço (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhado do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

- b) Cópia da Guia de Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- c) Cópia da Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- d) Cópia da Relação dos Tomadores/Obras (RET);
- e) Cópia da Folha Analítica dos Trabalhadores do mês da última competência vencida;
- f) Cópia de protocolo de Envio de Arquivos emitida pela conectiva social (GEFIP).

9.2.6.2. A contratada, quando solicitada, deverá encaminhar, em até 15 (quinze) dias corridos da solicitação formal da Contratante os seguintes comprovantes:

- a) Cópia das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST);
- b) Comprovante individualizado de pagamento dos salários;
- c) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS (anual) e CAGED, quando houver admissão e/ou demissão de funcionário;
- e) Comprovante individualizado de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- f) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado;
- g) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da Contratada.

9.2.6.3. Mensalmente, para todos os empregados admitidos, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- b) CTPS dos empregados admitidos;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- d) Comprovantes de entrega dos Uniformes/EPI;
- e) A quantidade de Uniformes/EPI a ser entregue a cada funcionário deverá ser igual ao proposto na planilha de custos.

9.2.6.4. A Contratada deverá encaminhar no último mês da prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), a documentação relacionada abaixo, sendo que os mesmos deverão estar acompanhados de cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido;

d) Quando o empregado da Contratada, alocado na SESAU, for transferido a outro cliente, sem que haja rescisão de seu contrato de trabalho, esta circunstância deverá ser comunicada e demonstrada perante a Contratante para se desincumbir da obrigação. Não o fazendo, presumir-se-á o descumprimento da obrigação contida no presente parágrafo.

e) Aplica-se o disposto no parágrafo anterior inclusive quando do término da vigência do presente contrato.

f) As inconsistências ou dúvidas, verificadas nas documentações entregues relacionadas nas letras anteriores, terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação de diligência pela Contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas, sob pena de aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis.

g) Uma vez recebida à documentação mencionada, o servidor responsável pela conferência deverá apor a data de entrega e assiná-la.

9.2.6.4.1. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Em observância ao Inciso II, do art. 4º da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, de 14 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia de 24 de fevereiro de 2017.

a) Apresentação de pelo menos um **atestado (os)** e/ou declaração (ões) de **capacidade técnica**, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, na qual conste a informação de que o licitante executou, satisfatoriamente, serviços compatíveis em características e quantidades conforme delimitado abaixo:

a.1) Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, contemplem serviços condizentes com o objeto desta licitação.

a.1.1) Para fins de análise nesse certame serão considerados produtos condizentes, os serviços de processamento de roupas em serviços de saúde.

a.2) Entende-se por pertinente e compatível em **quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, com pelo menos 30% (trinta por cento) do quantitativo previsto para os serviços de lavanderia no Hospital de Buritis.

a.3) A análise de cada subitem relativo ao Atestado de Capacidade Técnica quanto a características, quantidades e prazos deverão ser avaliados individualmente de acordo com o previsto neste tópico, sendo desclassificado caso não atenda ao mínimo previsto em qualquer dos subtópicos individuais.

a.4) O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da **descrição do objeto**.

a.5) Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito privado dever ter firma do emitente reconhecida em cartório competente; o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia nº 38 de 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia nº 46 de dia 10/03/2017).

a.6) E, na ausência dos dados indicados acima em especial do reconhecimento de firma em cartório competente, antecipa-se a diligência prevista no art. 43 parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam: notas fiscais de compra e venda, cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

b) Comprovação de Registro ou Inscrição da Empresa e de seus Responsáveis Técnicos junto ao respectivo Conselho de Classe.

c) Comprovação da existência no quadro da empresa de responsável Técnico pelas atividades da mesma.

c.1) A comprovação a que se refere a alínea "c" poderá ser feita mediante Declaração formal de disponibilidade do profissional, conforme preceitua o Art. 30, § 6º, da Lei 8.666/93.

d) Apresentar Declaração Formal de que no momento da assinatura do contrato entregará:

d.1) Licença da Vigilância Sanitária Estadual vigente na época do certame para o objeto deste.

d.2) Alvará de funcionamento expedido por Órgão competente.

11. DA VISTORIA TÉCNICA

11.1. A vistoria é facultativa ficando a cargo das concorrentes a sua realização ou não. Porém, destaca-se que posteriormente não serão aceitas reclamações, sob qualquer hipótese.

11.2. Se optante pela vistoria as empresas licitantes, poderão colher subsídios e informações, quando da elaboração de suas planilhas de custos, para fins de pesquisa de mercado.

11.3. A vistoria deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou responsável técnico.

11.4. A vistoria poderá ser realizada em qualquer dia útil e de expediente do Hospital Regional de Buritis - HRB, devendo, porém ser agendada junto a Direção da Unidade Hospitalar, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para o início do pregão.

11.5. O interessado (a) deverá comparecer para a vistoria na Direção Geral do Hospital Regional de Buritis - HRB, munido da Declaração de Vistoria, conforme modelo constante no Anexo I.

11.6. A Vistoria Técnica de que trata o item acima, visa possibilitar às empresas concorrentes ter total ciência das condições das instalações físicas a serem disponibilizados na Unidade contemplada neste Termo de Referência.

11.7. O agendamento deverá ser feito através dos telefones: (69) 3238-2406 / 3238-2369

12. DAS PROPOSTAS

12.1. As propostas serão processadas e julgadas pela menor preço por item.

12.2. Na proposta deverão constar o preço unitário e total, expressos e moeda corrente nacional, nela incluídas todos os custos diretos e indiretos: taxas, encargos, seguros, frete, serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que direta ou indiretamente venha ocorrer referentes à realização dos serviços descritos neste termo.

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) Contratada (s), diante de necessidade comprovada da Administração.

13.2. Todas as comunicações relativas ao presente Termo de Referência serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fax, meio eletrônico ou na sede da contratada.

13.3. Qualquer tolerância da Contratante quanto a eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

13.4. Esse Termo de Referência, encontra-se em harmonia com o Decreto nº 21.264 de 20 de setembro de 2016 que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia.

13.5. No Preenchimento da Planilha de Custos deverá ser observada para cada categoria profissional a tabela de Salários de acordo com a Convenção Coletiva dos Trabalhadores correspondentes.

13.6 Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 33, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.7 A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

14. ANEXOS

ANEXO I – Modelo de Declaração de Vistoria

ANEXO II – Avaliação da Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade de Saúde

ANEXO III – Modelo de Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização

ANEXO IV – Quadro das Necessidades para os Serviços de Lavanderia

ANEXO V – Laudo Pericial de Insalubridade e Periculosidade - Lavanderia Hospital Regional de Buritis - Laudo: [\(4978454\)](#) e Certidão [\(0248258\)](#).

ANEXO VI – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

Porto Velho/RO, 23 de Agosto de 2019.

*Servidora Técnica Responsável pela Elaboração: Jaqueline Teixeira Temo -
Cargo/Órgão: Gerente de Compras - GECOMP/SESAU/RO - Matrícula: 300.105.039*

*Servidora Técnica que Revisou: Danyelle Maria Campos de Vasconcelos Soares -
Diretora Hospital Regional de Buritis - Matrícula: 300.038.091*

*Servidora Técnica que Revisou: Josiane Paula de Souza - Administradora
Hospitalar HRB - Matrícula: 300.100.710*

Na Forma do que dispõe o Artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93, aprovo o presente Termo de Referência e Anexos, declaro e dou fé as laudas deste.

Fernando Rodrigues Máximo

Secretário de Estado da Saúde de Rondônia

SESAU/RO



ANEXO I

MODELO DE DECLARACÃO DE VISTORIA

A

SUPEL/RO: Superintendência Estadual de Licitações de Rondônia

REF.:

A **(Nome da Empresa, CNPJ)**, declara, para fins de participação desta licitação, que vistoriou os locais dos serviços a serem realizados, que está ciente do estado de conservação destes, do grau de dificuldade dos serviços e não fará qualquer reclamação posterior de desconhecimento de detalhes técnicos não detectados na vistoria.

Nome e assinatura do responsável pela Empresa



ANEXO II

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIDADE DE SAÚDE

1 - INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de lavanderia hospitalar.

3 - REGRAS GERAIS

3.1. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de lavanderia hospitalar se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

4 - CRITÉRIOS

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Realizado”, “Parcialmente Realizado” e “Não Realizado”, respectivamente.

4.1 - CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

Realizado	Parcialmente Realizado	Não Realizado
03 (três) pontos	01 (um) ponto	0 (zero) ponto

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.2.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até dez dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato.

Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 Desempenho Profissional:

ITEM	<i>Percentual de ponderação</i>
Cumprimento das Atividades	50%
EPI'S, Uniformes e Identificação	30%
Qualificação/ Atendimento / Postura	20%
Total	100%

5.2 Desempenho das Atividades:

ITEM	<i>Percentual de ponderação</i>
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%
Manutenção e reposição de suprimentos	40%
Controle e contabilização do peso de roupa	20%
Processada	
Total	100%

5.3 Gerenciamento:

ITEM	<i>Percentual de ponderação</i>
Periodicidade da Supervisão	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
Total	100%

6 - PENALIDADES

6.1 Advertência: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por duas avaliações subsequentes ou 03 alternadas, no período de 06 meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período

6.2 Multa: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por três avaliações subsequentes ou quatro alternadas, no período de 06 meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do Gestor do Contrato.

6.3 Sanções: aplicar a penalidade se for o caso, em conformidade com a Resolução RDC. 52/05

7 - RESPONSABILIDADES

7.1. Equipe de Fiscalização:

* Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

7.2. Gestor do Contrato:

* Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;

* Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;

* Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

* Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8 - DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

8.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até cinco dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.

8.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a Contratada.

8.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.

8.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

8.6. Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue.



Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final acumulada superior a 6,75 e ausência de penalidades previstas no item 6;

Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada apesar de obter nota final acumulada superior a 6,75 já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;

Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada além de obter nota final acumulada inferior a 6,75 já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

SUB-ANEXOS

1 - Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratante

2 - Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

3 - Relatório das Instalações e Quadro Resumo.

1 - Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratante

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
------------------	----------	----------	-------

Contratada:
Responsável pela Fiscalização:
Gestor do Contrato:

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das Atividades	50%		
EPI'S, Uniformes e Identificação.	30%		
Qualificação/ Atendimento / Postura	20%		
TOTAL			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%		
Manutenção e reposição de suprimentos	40%		
Controle e contabilização do peso de roupa Processada	20%		
TOTAL			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas.	25%		
TOTAL			

NOTA FINAL (somatória das notas totais para o grupo 1, 2 e 3)

Nota: Realizado (3); Parcialmente Realizado (1); Não Realizado (0)	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Responsável da Contratada:	Assinatura do Gestor do Contrato:
--	--	--	-----------------------------------

2 - Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratante

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 - Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato com observação as normas vigentes, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade; - Separação da roupa suja; - Lavagem da roupa suja; - Secagem e calandragem da roupa limpa; - Reparos e reaproveitamento de peças danificadas; - Separação e embalagem da roupa limpa; - Transporte e entrega da roupa limpa na rouparia do hospital em uma periodicidade não superior a 24 horas. - Disponibilização de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas. - Apresentação das formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação – dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada - sangue, fezes, pomada, etc.; sujeira leve – sem presença de secreções, retirada de manchas químicas e orgânicas.
EPI'S Uniformes e Identificação	Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com <i>aparência pessoal adequada</i> .

	<p>Utilização de equipamentos de proteção individual e uniforme adequados às tarefas que executam e às condições climáticas (Máscara, proteção ocular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços).</p> <p>Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;</p>
Qualificação/Atendimento/ Postura	<p>Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho; <p>Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.</p>
Grupo 2 – Desempenho das Atividades	<p>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</p>
Disponibilização e instalação de Equipamentos	<p>Disponibilização, manutenção e instalação de todos os equipamentos necessários à execução do serviço, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Balança Digital com laudo de aferição válido por 6 meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para a CONTRATANTE; - Contêineres com tampa lavável; - Sacos hampers de tecido ou de plástico descartáveis; - Carros prateleiras ou do tipo gaiolas. <p>Manutenção e conservação dos equipamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Executar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos utilizados. - Reparação dos equipamentos danificados em até 24 (vinte e quatro) horas. <p>Na impossibilidade de reparo no prazo mencionado, a Contratada deverá providenciar o processamento contingencial da roupa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceder à limpeza e desinfecção dos equipamentos de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria. - Seguir normas de procedimentos visando conservar o equipamento em bom estado e limpeza,
Manutenção e reposição de suprimentos	<p>A Contratada deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes para atender a legislação técnica e sanitária vigente, responsabilizando-se por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apresentar cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de registro dos produtos químicos utilizados nas D.I.S.A.D.S - Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde; - Manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias; - Seguir as instruções dos fabricantes quanto às dosagens dos produtos a serem utilizado, visando à garantia do serviço executado. - Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.
Controle e contabilização	<p>Manter controle, inventário e contabilização mensal da quantidade de roupas processada, na seguinte conformidade:</p>

do peso de roupa processada	<ul style="list-style-type: none"> - O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pela Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário da Contratante; - Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o peso da roupa retirada - em kg. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário da Contratante; - O relatório acima deverá ser emitido em 02 – duas vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Contratada e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela Contratante. - Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro da Contratante. <p>O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por (1 - índice de sujidade definido pela Unidade Contratante). Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%;</p> <ul style="list-style-type: none"> - As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue - número total de cada peça e peso da roupa limpa; - As relações acima deverão ser emitidas em 02 - duas vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Contratada e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela Contratante.
Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: (Bom (3), Regular (1), Péssimo (0))
Periodicidade da Supervisão	<p>Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada. - Indicação de 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc.
Gerenciamento das Atividades Operacionais	<p>Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia; - Testes de durabilidade dos tecidos; - Testes de PH de produtos e da água.
Atendimento às Solicitações	<ul style="list-style-type: none"> - Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas.	Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.
Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato	

DOCUMENTOS	INÍCIO DA PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL
------------	---------------------	------------------	-------------------	--------------------



	ÀO	EMPREGADOS		
Contrato de trabalho	X	X		
Convenção Acordo Sentenças normativas	X		X	
Registro empregado (livro com Número registro e da CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
Folha de pagamento (férias, 13 salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida contribuição sindical)	X			X

Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;
- Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;
- Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico dimensional.



3 - Relatório das Instalações e Quadro Resumo Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratante

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal grupo 1	Subtotal grupo 2	Subtotal grupo 3	Nota Final (somação das notas totais para o grupo 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro Resumo

GRUPO	MÊS						
Grupo 1	01	02	03	04	05	06	Média
Grupo 2							
Grupo3							
TOTAL							

GRUPO	MÊS						
Grupo 1	07	08	09	10	11	12	Média
Grupo 2							
Grupo3							
TOTAL							

ANEXO III

MODELO DE GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

2.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.4.1. Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contratada, caso exista autorização da empresa contratada, conforme definido no instrumento convocatório".

2.5 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.6 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.7 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

2.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

3. Fiscalização diária

3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

3.3 Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

3.4 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

4. Fiscalização especial

4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

4.3 A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).



RONDÔNIA
Governo do Estado

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL Complexo Rio
Madeira Edifício Central – Rio Pacaás Novos 2º Andar Porto Velho, Rondônia.
EQUIPE SIGMA

ANEXO IV
QUADRO DAS NECESSIDADES PARA OS SERVIÇOS DE LAVANDERIA

ITEM	 DESCRIÇÃO
1	Providenciar Alvará sanitário e licença de funcionamento emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal referente ao ano vigente. O serviço que funcionar sem esse documento estará infringindo a Lei Federal nº. 6437/77 (BRASIL, 1977).
2	Providenciar Responsável Técnico para o setor de lavanderia. Observação: Segundo a ANVISA o Responsável Técnico deve ter formação mínima de nível médio, capacitação em segurança e saúde ocupacional.
3*	Instituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
4	Apresentar plano de treinamento anual e periódico com os profissionais do setor.
5	Elaborar e executar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Observação: Instituir um trabalho conjunto com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
6	Providenciar Alvará de Prevenção e Combate a Incêndio de acordo com as legislações locais do Corpo de Bombeiros, normas da ABNT e do Ministério do Trabalho e Emprego.
7	Providenciar Manual de Normas e Rotinas padronizados e atualizados para o setor.
8	Providenciar controle bacteriológico e físico químico da água que abastece a lavanderia conforme estabelecido pela Portaria/MS nº. 518, de 25 de março de 2004 (BRASIL, 2004).
9	Apresentar relação dos funcionários.
10	Apresentar carteira de vacinação dos funcionários com esquema de vacinação completo.
11	Instituir e implementar Programa de Gerenciamento de Equipamentos (Manutenção Preventiva) máquinas de processamento de roupas, com apresentação do contrato.
12	Providenciar Procedimento Operacional Padrão – POP, para cada etapa do processamento de roupas e dos produtos utilizados.
13	Providenciar Controle de prazo de validade dos produtos de limpeza e processamento de roupas.
14	Providenciar Procedimento Operacional Padrão – POP, para cada etapa do processamento de roupas e dos produtos utilizados.

*Responsabilidade da Contratante

2. Estrutura Física e Recursos Materiais

ITEM	 DESCRIÇÃO
1	Adequar estrutura física da lavanderia de acordo com as Normas da RDC nº 50/2002 e RDC nº307/2002, respeitando Fluxo de Trabalho e contaminação.
2	Providenciar manutenção sistema de exaustão para área suja (BRASIL 2000).
3*	Providenciar copa ou disponibilizar refeitório (para os funcionários) do Setor. Observação: Não realizar as refeições na área de processamento de roupas.
4	Providenciar e realizar manutenção de sanitários exclusivos para funcionários (com pia, lixeira acionado a pedal sabonete líquido, papel, toalha, chuveiro e ralo escamoteável).
5	Providenciar telas de proteção para as janelas.
6	Providenciar reparo do piso e revestimento de paredes e tetos de toda área da Lavanderia.

	Observação: O material para revestimento deve ser lavável e de superfície lisa.
7	Respeitar o fluxo de contaminação entre as áreas contaminada e Limpa. Observação: Manter porta da área contaminada fechada e impedir fluxo de funcionários desta, para área limpa.
8	Providenciar cubas/lavabos exclusivos para lavagem das mãos com dispensers para papel toalha, sabonete líquido e lixeira com acionamento a pedal. Observação: Cada área (contaminada e limpa) deverá conter sua cuba, bem como seus acessórios. O papel toalha e o sabonete líquido deverão ser disponibilizados em quantidades suficientes. Observação: Abolir uso de sabão em barra e toalha de tecido para lavagem e secagem das mãos.
9	Providenciar reparo e /ou substituição de portas e portais danificados.
10	Realizar troca dos filtros dos bebedouros a cada 6 (seis) meses ou conforme as orientações do fabricante. Obs. A contratada deverá fornecer e providenciar água e bebedouros para os funcionários.
11	Providenciar reparo da fiação elétrica que se encontra danificada e exposta em alguns pontos do setor (área contaminada e limpa). Observação: As instalações elétricas devem ser projetadas, executadas, operadas e mantidas conforme orientações da ABNT NBR 5410:2005 e ABNT NBR 13534:1995. Os equipamentos elétricos devem ser aterrados conforme orientações da ABNT NBR 5419:2005.
12	Identificar e embutir instalações elétricas e identificar as tomadas quanto a voltagem.
13	Providenciar reparo e/ou substituição dos equipamentos destinados ao processamento de roupas, pois apresentam conservação inadequada(ferrugem e máquina de lavagem danificada). Observação: seguir o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos - Anvisa/2009 e atualizações, para verificar a capacidade e o quantitativo de recursos materiais e humanos.
14	Providenciar calandra e coifa, com termômetro para cada câmara de aquecimento,termostato, dispositivo de proteção que impeça a inserção de segmentos corporais dos trabalhadores junto aos cilindros ou partes móveis do equipamento .(BRASIL, 2005 – NR 32).
15	Providenciar balança para pesagem de roupas sujas antes do processamento.
16	Substituir carrinhos de transporte de roupas danificados e providenciá-los em número suficiente. Observação: O carrinho deve conter tampa e ser de material não oxidável, não poroso e lavável.
17	Abolir uso de mobiliário de madeira no ambiente de lavanderia. A contratada deverá substituir todos os mobiliários de madeira por mobiliários passíveis de limpeza e desinfecção, de superfícies lisas, de cor clara, seguindo as orientações da RDC N° 50/02.
18	Realizar higiene rigorosa do ambiente para guarda de materiais de limpeza e para o processamento de roupas. Observação: Providenciar prateleiras para acondicionar os produtos de Limpeza, retirando-os em contato com o piso.
19*	Retirar mobiliários, colchões, etc, em desuso da área de processamento de roupa.
20	Implantar e implementar uma rotina de limpeza e desinfecção terminal de piso, paredes e tetos superfícies.
21	Providenciar roupas privativas para os profissionais do setor.



22*	Desocupar, retirar caixas, materiais do corredor que é destinado para o fluxo/abastecimento de roupas limpas para o hospital. Observação: Providenciar depósito para o setor de almoxarifado com dimensionamento compatível com a demanda do hospital.
23	Providenciar Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) adequados e em números suficientes para os funcionários do setor.(luvas de borracha de cano longo reutilizáveis, máscara cirúrgica e proteção ocular, touca ou Gorro, avental impermeável e de manga longa e Botas de látex).
24*	Providenciar sistema de tratamento de esgoto do setor, pois, de acordo com a Resolução CONAMA 357/2005, que estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes diz que todo efluente deve receber tratamento prévio antes de ser lançado em curso d'água.
25	Providenciar materiais de costura. (tecidos, agulhas com Número proporcional à máquina, linhas, tesouras, etc...) Observação: Ver com responsável pela área de costura da lavanderia.

*Responsabilidade da Contratante

ANEXO V

LAUDO PERICIAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE DA LAVANDERIA DO HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS

O Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade da Lavanderia do Hospital Regional de Buritis, e sua respectiva Certidão constam nos documentos SEI: [4978454](#)(Laudo) e [0248258](#) (Certidão).



Parecer Técnico nº 002/SESMT/SESAU/2019

1 Interessado:

Hospital Regional de Buritis

2 Local/Data:

Porto Velho, 11 de Março de 2019.

3 Assunto:

Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade da Lavanderia do Hospital Regional de Buritis/RO.

4 Objetivo:

Elaborar o Laudo de Insalubridade e Periculosidade na lavanderia hospitalar interna da unidade do Hospital Regional de Buritis (HRB). Foi considerado o processo Nº: 0036.455960/2018-33.

5 Metodologia:

Para a coleta e realização do laudo foi feito visita à unidade de Buritis – RO, durante os dias 26 de Fevereiro a 01 de Março de 2019. Na ocasião foi vistoriado e analisado qualitativamente e quantitativamente a lavanderia hospitalar incluindo seus setores referentes a coleta, lavagem (área suja) e recolhimento de roupa (área limpa), centrifugação, secagem, passadoria e guarda. (Laudo em anexo)



6 Análise e Conclusão

Foi realizada avaliação e análise nos setores da lavanderia com parecer em anexo no laudo técnico de insalubridade e periculosidade.

Porto Velho, 11 de Março de 2019

Allan Robert Ramalho Moraes
Engenheiro de Seg. do Trabalho
CRH/SESAU/RO
Matrícula 300103784



RONDÔNIA
Governo do Estado

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL Complexo Rio
Madeira Edifício Central – Rio Pacaás Novos 2º Andar Porto Velho, Rondônia.
EQUIPE SIGMA



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU
SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

ANEXO I

LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Hospital Regional de Buritis – RO
Setor: Lavanderia

MARÇO/2019



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

INFORMAÇÕES CADASTRAIS DO ESTABELECIMENTO

Nome: Hospital Regional de Buritis

Endereço: Rua Vale do Paraíso, 2340

Bairro: Setor 3

Município: Buritis - RO

Estado: Rondônia

CEP: 76880-000

Fone: (069) 3252-1802

C.N.P.J: 04287520000773

CNAE das Atividades Exercida: 85.11-1 - Atividades de Atendimento Hospitalar

Grau de Risco: 03

Responsável Técnico pela elaboração do laudo: Allan Robert Ramalho Moraes - Eng.
De Segurança do Trabalho

Matrícula: 300103784

CREA: 2100405977 D / RN



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	6
2 OBJETIVO	6
3 EQUIPAMENTOS UTILIZADOS/MÉTODO DE AVALIAÇÃO.....	7
4 ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRIDADE	7
4.1 CLT ART.º 192	8
4.2 SUSPENSÃO DO PAGAMENTO DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	8
5 ELIMINAÇÃO E NEUTRALIZAÇÃO DO RISCO	9
6 ATIVIDADES EXERCIDAS	10
7 DESCRIÇÃO DOS LOCAIS DE TRABALHO	10
7.1 COLETA DE ROUPAS.....	10
7.2 SETOR DE RECEBIMENTO E LAVAGEM DE ROUPA SUJA.....	11
7.3 SALA DE PROCESSAMENTO DE ROUPA LIMPA.....	12
8 IDENTIFICAÇÃO DE PERIGO E RISCOS AMBIENTAIS.....	14
9 CONCLUSÃO	15
10 RELAÇÃO DE EPIS RECOMENDADOS.....	15
11 BIBLIOGRAFIA CONSULTADA	16
12 RESPONSABILIDADE TÉCNICA	17



1 INTRODUÇÃO

O presente Laudo de Insalubridade e Periculosidade – tem por objetivo dar cumprimento à legislação trabalhista e previdenciária com o intuito de identificar os ambientes insalubres e perigosos.

Este documento contém a descrição qualitativa e quantitativa dos diversos setores de trabalho da empresa, historiando as condições ambientais e os agentes nocivos encontrados, conforme disposto no Decreto 3.048 e suas alterações, Anexos “A” e “B”, Lei 8.213, de 24.07.91, Art. 20, Inciso I.

2 OBJETIVO

O presente Laudo de Insalubridade e Periculosidade foi elaborado por solicitação do estado de Rondônia com o objetivo de realizar a avaliação do setor de lavanderia visando a continuidade do Termo de Referência para futura licitação do objeto em questão.

Este documento tem como objetivo fundamental subsidiar as decisões e orientações a respeito da insalubridade e periculosidade existente, assim como ser um importante instrumento orientador nas seguintes áreas do empreendimento:

- a) Recursos Humanos: Servindo de parâmetro na elaboração do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (IN nº. 99,do INSS);
- b) Segurança do Trabalho: Fornecendo informações importantes para complementar a elaboração e implementação do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR-9), conforme os agentes nocivos que fala o caput do art.68 do Decreto 3.048, de 06.05.99;
- c) Medicina do Trabalho: Dando subsídios para elaboração e implementação de uma Política de Saúde Ocupacional eficaz, através do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR-7);



3 EQUIPAMENTOS UTILIZADOS/MÉTODO DE AVALIAÇÃO

Para a os riscos físicos avaliou-se os níveis de ruído, a metodologia utilizada foi a prescrita na NHO – 01 – Normas de Higiene Ocupacional da FUNDACENTRO e NR-15 (dosimetria - ruído ocupacional e decibelimetria – ruído para conforto acústico), sendo para tal utilizado um dosímetro de ruído da marca Instrutherm, modelo DOS-500 e calibrador da marca Instrutherm, modelo QC-10 devidamente calibrados, a dosimetria realizada tomou como padrão Grupos Homogêneos de Exposição – GHE.

Para os riscos biológicos a avaliação foi do tipo qualitativa na qual registrou-se as atividades e locais onde são desenvolvidos os serviços. A Norma Regulamentadora 15 no seu anexo 14, descreve as atividades consideradas insalubres.

Nas avaliações dos ambientes de trabalho, elegeu-se Grupo Homogêneo de Exposição (GHE) do empreendimento, conforme disposto na IN nº. um, de 20 de dezembro de 1995, DOU de 4.1.1996, Anexo. Grupo Homogêneo de Exposição corresponde a um grupo de trabalhadores que experimenta exposição semelhante, de forma que o resultado fornecido pela avaliação da exposição de qualquer trabalhador do grupo seja representativo da exposição do restante dos trabalhadores do mesmo grupo.

4 ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRIDADE

São consideradas atividades ou operações insalubres as que são desenvolvidas acima dos limites de tolerância previstos nos anexos da NR-15.

O art. 189 e 193 da CLT assim definem estas atividades:

Consideram-se atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos;



Ainda de acordo com a norma regulamentadora NR 15, limite de tolerância é a concentração máxima ou mínima, relacionada com a natureza e o tempo de exposição ao agente, que não causará danos à saúde do trabalhador durante sua vida laboral.

4.1 CLT ART.º 192

Segundo o artigo 192 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, para as atividades exercidas acima dos limites de tolerância, previstos nos anexos da NR 15, assegura ao trabalhador a percepção do Adicional de insalubridade, incidente sobre o salário mínimo da região, salvo casos mais benéficos ao trabalhador previstos em acordos coletivos de trabalho. Os percentuais são:

- 40% (quarenta por cento), para insalubridade de grau máximo;
- 20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio, e;
- 10% (dez por cento), para insalubridade de grau mínimo.

Porém a empresa deverá adotar medidas para minimizar a exposição dos trabalhadores a agentes insalubres e conservar o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância através de medidas administrativas, equipamentos de proteção coletiva e em último caso, cessada todas as outras possibilidades, a adoção do equipamento de proteção individual, respectivamente nesta ordem.

A caracterização do adicional de insalubridade é feita através de Laudo Técnico elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, devidamente habilitado.

4.2 SUSPENSÃO DO PAGAMENTO DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

O pagamento do adicional é transitório e será devido ao trabalhador enquanto permanecer exposto aos agentes insalubres, de tal forma que o pagamento do adicional de insalubridade cessará quando as medidas preventivas e de proteção forem implementadas de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

- a) eliminar o fator de risco;



- b) controlar o fator de risco na fonte com a adoção de medidas de controle de engenharia ou medidas organizacionais;
- c) reduzir ao mínimo os fatores de risco através da concepção de sistemas seguros de trabalho que compreendam medidas administrativas de controle; e
- d) se os fatores de risco e riscos residuais não puderem ser controlados por meio de medidas coletivas, o empregador deverá fornecer gratuitamente equipamento de proteção individual apropriado, incluindo vestuário, e adotar medidas que assegurem o uso e a manutenção desses equipamentos.

5 ELIMINAÇÃO E NEUTRALIZAÇÃO DO RISCO

A insalubridade significa para fins trabalhistas o pagamento de um adicional ao trabalhador, a fim de que seja compensa-lo pela exposição aos riscos inerentes à atividade.

Por conseguinte, será muito melhor ao trabalhador, ao invés de receber tal adicional, que a empresa consiga, por algum meio, a eliminação a condição insalubre. No entanto a eliminação ou neutralização completa da insalubridade se torna em muitos casos, principalmente quando há contato com materiais biológicos, impossível.

A CLT assim dispõe em seu art. 191, sobre a eliminação ou neutralização de insalubridade:

Art . 191 – A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:

- I – com a adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;
- II – com a utilização de equipamentos de proteção individual ao trabalhador, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância.

Portanto, o legislador admite a existência de riscos nos ambientes de trabalho, prescrevendo, no entanto, a redução da intensidade desses agentes agressivos a níveis compatíveis com os limites de tolerância específicos para cada agente, através da utilização do EPI adequado.

Deve-se enfatizar que, apesar de que os sistemas de proteção coletiva sejam mais racionais e efetivos em soluções para manter as condições salubres de trabalho, em algumas situações específicas somente o uso de equipamento de proteção individual evitará a ação agressiva sobre o trabalhador.



A utilização do EPI é recomendado baseando-se na exposição e agente de risco ao qual o trabalhador está submetido. Segue quadro conforme funções encontradas na clínica e os equipamentos de proteção individuais propostos.

6 ATIVIDADES EXERCIDAS

Quadro 01: Descrição das atividades conforme classificação brasileira de ocupações – CBO.

Cargo	CBO	Descrição
Auxiliar de Lavanderia Hospitalar	5163-45	Executam serviços de coleta, lavanderia e passadoria para hospitais. Usam equipamentos e máquinas. Recepcionam, classificam e testam roupas e artefatos para lavar a seco ou com água. Tiram manchas, tingem e dão acabamento em artigos do vestuário; passam roupas. Inspecionam o serviço, embalam e expedem roupas e artefatos.

7 DESCRIÇÃO DOS LOCAIS DE TRABALHO

As atividades da lavanderia são realizadas no interior da unidade hospitalar, a qual possui ambiente com piso em cerâmica e paredes em azulejos. Boas condições de limpeza e higiene.

7.1 COLETA DE ROUPAS

O serviço de recolhimento de roupas está caracterizado em coletar as roupas, vestimentas e enxovals sujos nos variados setores. Estes trabalhadores executam a atividade coletando os materiais que estão depositados nas portas dos setores em *hampers*. Após a coleta encaminha-se a sala de lavagens (área suja).



Figura 01: Hamper posicionado na entrada do setor de trabalho



Fonte: Morais, Março 2019.

7.2 SETOR DE RECEBIMENTO E LAVAGEM DE ROUPA SUJA

Este setor é considerado parte da área suja, nele há a lavagem propriamente dita das roupas e enxovals através de equipamento mecânico. As roupas são colocadas manualmente dentro da máquina juntamente com as dosagens de sabão, amaciante e alvejante programadas.

A sala de recebimento e lavagem de roupa suja deve estar separada da sala de processamento de roupa limpa, por uma parede, barreira física, onde está instalada a máquinas de lavar roupas de barreira. A roupa suja é introduzida na máquina através da porta da sala de recebimento e lavagem de roupa suja e é retirada através da porta da máquina instalada na sala de processamento de roupa limpa.



Figura 02: Máquina de lavar roupas no setor de ÁREA SUJA.



Fonte: Moraes, Março 2019.

7.3 SALA DE PROCESSAMENTO DE ROUPA LIMPA

Na sala de processamento (área limpa) possui as seguintes atividades:

a) Recebimento e Centrifugação

As roupas são recebidas através da janela de abertura da máquina e em seguida levadas a máquina de centrifugação. A máquina centrífuga objetiva a extração do excesso de água das roupas já lavadas.

Figura 03: Máquina centrífuga.





b) Secagem de roupas

A máquina secadora está disposta no mesmo ambiente e realiza o serviço de secagem mecânica das roupas.

c) Área de separação, passadoria e dobragem

Na mesma área estão disposta mesa e bancada para manuseio das peças de roupa e máquinas de dobragem. Após a dobragem as roupas são armazenadas em armários dentro do setor.

Figura 04: Máquina passar roupa



Fonte: Morais, Março 2019.



8 IDENTIFICAÇÃO DE PERIGO E RISCOS AMBIENTAIS

8.1 SETOR LAVANDERIA

Quadro de Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos por GHE

SETOR: LAVANDERIA	GHE: 01	CARGOS / FUNÇÕES: Auxiliar de Lavanderia Hospitalar						
		TIPO DE RISCO	AGENTE	Possíveis danos	Padrões Legais	Forte (s) Geradora(s)	Tipo de exposição	Medidas de Controle
Risco	Ruído	Perda auditiva induzida por ruído	NR 15	Máquinas e equipamentos em operação.	Habitual e Intermitente	Quantitativo 76dB(A)	-	Utilização de Protetor auditivo quando existir trabalhadores no interior da área suja com máquina em funcionamento.
Químico	Produtos químicos em geral	Alergias de contato e problemas respiratórios	NR 15	Produtos de lavagem e higienizantes	Habitual e Intermitente	Qualitativo	Uso de equipamentos de proteção individual.	Palestras e orientações sobre os riscos ambientais. Uso de equipamentos de proteção individual durante o manuseio das roupas.
Biológico	Bactérias, vírus, fungos e prototípicos.	Contaminações por microrganismos patogênicos.	NR 15	Roupas e enxovals com sangue, secreções e resíduos humanos não previamente esterilizados adquiridos de diversos setores	Habitual e Permanente	Qualitativo	Uso de equipamentos de proteção individual.	Palestras e orientações sobre os riscos ambientais. Uso de equipamentos de proteção individual durante o manuseio das roupas.
Ergonômico	Exigência de postura inadequada; esforço físico; levantamento e transporte de peso	Comprometimento de força física e postura para carregamento de objetos e matérias	NR –17.	Transporte de roupas e enxovals em hampers; colocar e retirar roupas de máquinas e equipamentos	Habitual e Intermitente	Qualitativo	-	Palestras e Orientações sobre ergonomia; disponibilização de cadeiras e apoios;
Acidentes	Objetos perfuro cortantes, e quadras do mesmo nível.	Cortes, perfurações e fraturas	NR 15	Objetos e materiais podem estar dentro de enxovals e roupas sujas.	Habitual e Intermitente	Qualitativo	-	Palestras e orientações sobre os riscos ambientais. Uso de equipamentos de proteção individual durante o manuseio das roupas.



9 CONCLUSÃO

PARECER TÉCNICO - GHE 01:

Na atividade laboral descrita no GHE 01, não foi identificado exposição aos riscos físicos e químicos acima do limite de tolerância previsto. Sobre o Risco ergonômico o serviço deve adotar o AET - Análise Ergonômica do Trabalho ou Laudo Ergonômico. Para o risco biológico há exposição de materiais infecto contagiantes não previamente esterilizados.

Este GHE 01, FAZ JUS ao adicional de insalubridade em grau médio (20%), por haver exposição aos agentes biológico de acordo com a NR 15, anexo 14. A atividade NÃO FAZ JUS ao adicional de periculosidade pelo não enquadramento nos anexos da NR 16 e do decreto nº 93.412 de 14/10/1985.

10 RELAÇÃO DE EPIS RECOMENDADOS

Equipamento de Proteção Individual - E.P.I.	Avental de PVC	Calçado de Segurança	Luvas de PVC	Toucas descartáveis	Luvas altas temperaturas	Luvas de Borracha	Luvas de Latex	Máscaras descartáveis	Uniforme
Auxiliar de Lavanderia Hospitalar	0	0	0	0	0	0	0	0	0

E – Eventual O – Obrigatório



11 BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Norma NBR 10152: Níveis de ruído para conforto acústico.** Rio de Janeiro, 1987. 4 p.

BENATTI, M.C.C. **Acidente do trabalho em um hospital universitário: um estudo sobre a ocorrência e os fatores de risco entre trabalhadores de enfermagem.** São Paulo, 1997. 239 p. Tese (Doutorado) – Escola de Enfermagem, Universidade de São Paulo.

BRASIL. Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977 – **Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Segurança e Medicina do Trabalho, 49ª edição,** São Paulo, 2001

BRASIL. Portaria 3.214 de 8 de junho de 1978. **Normas Regulamentadoras. Segurança e Medicina do Trabalho, 49ª edição,** São Paulo, 2001. pp. 20-421

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Saúde. Departamento de Normas Técnicas. **Normas para Projetos Físicos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde.** Brasília, 1995. p. 140.

MALTA, C. G. T. **Vade Mecum Legal Do Perito De Insalubridade E Periculosidade –** Editora Ltr, São Paulo. 2000.

NORMA de Higiene Ocupacional 01-NHO 01-. **Avaliação da Exposição Ocupacional ao Ruído - FUNDACENTRO -Ministério do Trabalho.** 2001. 41 p.

NORMAS regulamentadora de segurança e saúde no trabalho **NR-15: atividades e operações insalubres.** Brasília, 1990.

RAMAZZINI, B. **As doenças dos trabalhadores.** Tradução brasileira do “De morbis artificum diatriba” por ESTRELA, R. São Paulo: FUNDACENTRO, 1985. 180p.

SALIBA, T. M. **MANUAL PRÉTICO DE AVALIAÇÃO E CONTROLE DE POEIRA E OUTRAS PARTICULAS – PPRA** – Editora Ltr, São Paulo. 2000.

SALIBA, T. M; et al. **Higiene do Trabalho e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).** 3. ed. São Paulo. Ed. LTr. 2002.

SHERIQUE, J. **APRENDA A FAZER – PPRA / PCMAT/ MRA** – Editora Ltr, São Paulo. 2002.



12 RESPONSABILIDADE TÉCNICA

O responsável técnico e signatário do presente laudo é engenheiro de segurança do trabalho da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia. O presente laudo consta de 17 folhas.

Porto Velho – RO, 11 de Março de 2019

Allan Robert Ramalho Moraes
Engenheiro de Seg. do Trabalho
SESMT/SESAU
Matrícula 300103784



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT
Gerência de Engenharia e Regularização Fundiária - GERF/SEPAT

LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO

**CÁLCULO DO IMÓVEL VALOR POR METRO QUADRADO DO HOSPITAL REGIONAL
DE BURITIS**

Grau de fundamentação II - Grau de Precisão III

Solicitante: SEPAT/RO
Interessado: SESAU-RO/Secretaria do Estado da Saúde
Objetivo: Avaliar Hospital Regional de Buritis para fins de locação a Empresas Terceirizadas

IMAGEM DO IMÓVEL AVALIANDO

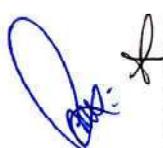


Autor:

Laura Betânia dos Santos Cavalcante
Laura Betânia dos Santos Cavalcante
Matrícula: 300150/50
Arquiteta e Urbanista
CAU: 157625-9
GERF/SEPAT

Porto Velho, 13 de Março de 2019

Palácio Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - Av. Farquhar, nº 2986, 1º andar – Bairro Pedrinhas
CEP 76.801-470 – Porto Velho, Rondônia - Fone – 3216-5174





RESUMO DO LAUDO DO IMÓVEL AVALIANDO

Processo: Nº: 0036.455960/2018-33 – SESAU - Secretaria do Estado da Saúde

Valor total por metro quadrado:

VALOR MÉDIO

R\$ 27,12

(Vinte e sete reais e doze centavos)

Este valor também pode variar em **15% para mais, ou para menos**, conforme mencionado na página 13 (treze), o valor deve ser multiplicado pela área pretendida.

Método Utilizado

Os valores acima descritos foram encontrados com o uso do **Método Comparativo Direto de Dados de Mercado (MCDIM)**, por meio de Inferência Estatística, para o Terreno. E, **Método Evolutivo** (Método de Reprodução) usando o CUB – SINDUCON/RO, PARA A EDIFICAÇÃO, com a inclusão de BDI.

Rua Vale do Paraíso, esquina com Alvorada do Oeste, Nº 2340 – Buritis/RO

Setor: 03 Quadra: 55 Lote: 001

Características do Terreno – Medidas (m) / Topografia

Área: 7.764,75 m² - Plano e Seco

Beneficiária

Área: 1.518,18 m² Padrão: Médio Conservação: Simples e Importante Idade Aparente: 10 anos

Vocação: Institucional Ocupante: Hospital Regional de Buritis

Palácio Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - Av. Farquhar, nº 2986, 1º andar – Bairro Pedrinhas
CEP 76.801-470 – Porto Velho, Rondônia - Fone - 3216-5174



3

RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT
Gerência de Engenharia e Regularização Fundiária - GERF/SEPAT

Mapa do Estado de Rondônia

População estimada do Município de Buritis/RO: 38.937 habitantes.

Localização (Google Earth)

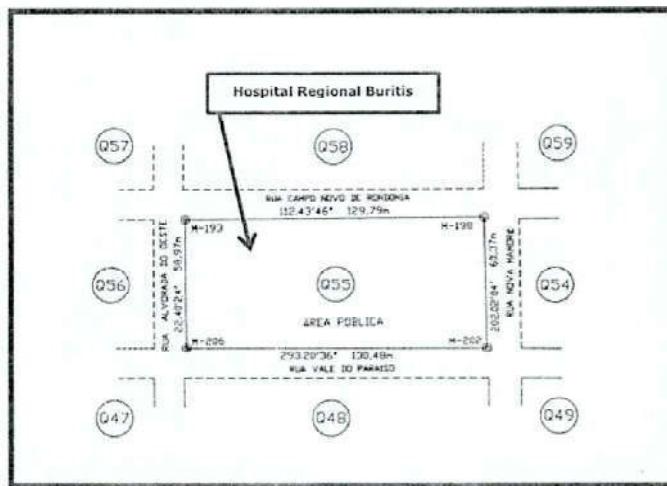
Palácio Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - Av. Farquhar, nº 2986, 1º andar – Bairro Pedrinhas
CEP 76.801-470 – Porto Velho, Rondônia - Fone – 3216-5174

[Handwritten signature]



CROQUI DE LOCALIZAÇÃO

4



1. INTRODUÇÃO

Em atendimento à solicitação da Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, que delegou avaliadora e Arquiteta e Urbanista, Laura Betânia dos Santos Cavalcante – CAU/RO nº157625-9, incumbência de proceder à vistoria para avaliação do referido imóvel.

O presente trabalho é legitimado pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), no exercício das competências e prerrogativas de que tratam o art. 28, inciso I da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e os artigos 15 e 29, inciso III do Regimento Geral Provisório, e de acordo com a deliberação adotada na Sessão Plenária Ordinária nº 5, realizada nos dias 4 e 5 de abril de 2012; Considerando as disposições do art. 2º da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, que discriminam as atribuições, atividades e campos de atuação dos arquitetos e urbanistas, conforme item : *VI - vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem.*

Seguimos ao imóvel avaliado acompanhado por Roberto, Enfermeiro - telefone (69) 9 9271-3664 / Renata, Enfermeira – telefone (69) 9 99337-6677. O presente trabalho foi dado inicio no dia 26/02/2019 no Município de Buritis, onde foi feito o levantamento físico incluindo fotos e concluído no dia 28/02/2019.



2. METODOLOGIA E RESSALVAS

Os métodos e técnicas utilizadas constam nas Normas da ABNT NBR 14.653-1/2001, ABNT NBR 14.653-2/2011 e outros complementos permitidos em Normas para complementos, citados neste Laudo.

Todas as análises são baseadas em informações atuais de oferta e demanda, conforme item 8.2.1 da NBR 14.653-1, a conceituação do método é a seguinte:

"Identifica o valor de mercado do bem por meio de tratamento técnico dos atributos dos elementos comparáveis, constituintes da amostra", para o terreno.

Dados com suas características relevantes para composição do valor, tratados em bases estatísticas próprias para engenharia de avaliações específica para o mercado imobiliário.

O resultado desta avaliação está condicionado às premissas e cenários específicos mencionados neste relatório.

3. OBJETIVO

Definir diretrizes para avaliação de imóveis e atividades associadas com fins determinar de medidas a serem tomadas pelas partes interessadas em relação ao imóvel.

4. DESCRIÇÃO DO IMÓVEL - Terreno

Apesar do tempo de utilização como unidade de pronto atendimento hospitalar, pelo governo do estado, o imóvel ainda não está regularizado junto ao cartório de imóveis correspondente, o processo 0036.239183/2018-81 está em andamento, duvidas entra em contato com (Josiane 9 8127 – 4668).

O valor do imóvel foi atualizado conforme a planta baixa existente no processo (Ver detalhes na Planta Baixa com assinatura do responsável técnico). O terreno é plano e tem forma retangular, com boa consistência. O hospital Regional de Buritis possui algumas salas em uso por empresas terceirizadas tais como:

- Empresa Ramos = Limpeza espaço utilizado: área de 28,04 m².
- Empresa Ramos = Lavanderia espaço utilizado: área de 86,86 m².
- Empresa Arena = Cozinha atual espaço utilizado: área de 47,22m².

Cozinha ha ser utilizado espaço utilizado: área de 72,96 m².

- Empresa Máxima = Vigilância espaço utilizado: área de 4,40m².

Palácio Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - Av. Farquar, nº 2986, 1º andar – Bairro Pedrinhas
CEP 76.801-470 – Porto Velho, Rondônia - Fone - 3216-5174



- Empresa Laivi = Ambulância espaço utilizado: área de 14,49 m².
- Empresa Central = Laboratório espaço utilizado: área de 4,59 m²
- Empresa Amazon Forte = Coleta de Lixo espaço utilizado: área de 26,54m²
Sala utilizada pela equipe de coleta: área de 3,17m²

4.1. Características da Edificação:

6

O prédio construído em alvenaria, com área de 1.518,18 m²; Um prédio com pavimento térreo, com idade aparente de 10 anos, boa localização, adequada para sua finalidade. Apresenta uma estrutura convencional, aparentemente de concreto armado, as paredes construídas em áreas molhadas receberam revestimentos com cerâmica na altura do teto; Coberta com telha de barro vermelha; Forro de laje e PVC; Pintura na coloração branca nas paredes interna e externas; Piso granilite; As esquadrias com porta de alumínio e janelas metálica com vidro comum. O prédio dispõe de uma de 01 grupo gerador de energia, as instalações elétricas são embutidas e algumas áreas e outras aparente.

Observações: O prédio em questão possui diversas manifestações patológicas, havendo necessidade de reparos na recepção, sala de fisioterapia, sala de emergência, sala de reunião, corredores entre outros setores, em função de fissuras, infiltrações, surgimento de bolor e desplacamento de reboco, aparentes, tanto na parte interna quanto na externa da edificação. O prédio dispõe de Estação de Tratamento de Esgoto, encontra-se em más condições, havendo necessidade de manutenção. Também foi constatada visualmente há necessidade de reparos na instalação elétrica, e a falta de instalação de extintores de incêndio.

A equipe técnica da Direção confeccionou um Relatório de Fiscalização, citado no **Processo 0058.479183/2018-64**, onde são relatados diversos problemas técnicos da edificação.

5. LOCALIZAÇÃO, SITUAÇÃO, LIMITES E CONFRONTAÇÕES:

Endereço: Rua Vale do Paraíso, esquina com Alvorada do Oeste, N° 2340 – Buritis/RO.

Lado Esquerdo: ao Oeste; com a Rua Alvorada do Oeste ;

Lado Direito: ao Leste; com a Rua Nova Mamoré;

Frente: ao Norte ; com a Rua Vale do Paraiso;

Fundo: ao Sul; com a Rua Campo Novo de Rondônia .

6. CARACTERIZAÇÃO DA REGIÃO

Buritis é um município do estado de Rondônia-Brasil. Localiza-se a uma latitude 10°12'43" sul e a uma longitude 63°49'44" oeste, estando a uma altitude de 200 metros. O clima é tropical. Só existe uma curta época seca e não é muito eficaz, enquanto que na maioria dos meses do ano existe uma pluviosidade significativa.



Segundo a Köppen e Geiger o clima é classificado como Am. 25.7 °C é a temperatura média. 2200 mm é a pluviosidade média anual, 27 mm é a precipitação do mês Junho, que é o mês mais seco. Em Janeiro cai a maioria da precipitação, com uma média de 343 mm.

A temperatura média do mês de Outubro, o mês mais quente do ano, é de 26.7 °C. 24.9 °C é a temperatura média de Junho. É a temperatura média mais baixa de todo o ano. O mês mais seco tem uma diferença de precipitação 316 mm em relação ao mês mais chuvoso. As temperaturas médias variam 1.8 °C durante o ano.

6.1. Infraestrutura e Melhoramentos Públicos

A região é atendida por redes de água potável, energia elétrica (luz e força), telefone e iluminação. As vias de acessos pavimentadas com asfalto, coleta de lixo e entrega postal, sistema viário, transporte coletivo, coleta de resíduos sólidos.

7. CÁLCULO DO VALOR DO IMÓVEL:

A Norma Técnica ABNT 14.653-1 3.44 Valor de Mercado: Quantia mais provável pela qual se negociaria voluntariamente e conscientemente um bem, numa data de referência, dentro das condições de mercado vigente.

Para a edificação, será usado o Método da Reprodução, ou seja, o Método Evolutivo utilizando o índice do SINDUSCON/RO (CUB/Fevereiro/2019).

O Método Identifica o valor de mercado do bem por meio de tratamento técnico (homogeneização) dos atributos dos elementos constituintes da amostra comparáveis ao terreno minimizado na seleção criteriosa, neste Modelo de Regressão Linear que será usado para cálculo do valor do imóvel. Equalizando fatores, no qual é admitida, "a priori", a validade da existência. A pesquisa de mercado foi feita buscando-se o máximo de semelhança entre as amostras, com dados contemporâneos e relações específicas com os respectivos preços dos terrenos no município de Buritis/RO.

Para esse modelo, consideramos fatores mencionados nos cálculos, entre outros, em termos relativos ao comportamento do mercado com determinada abrangência espacial e temporal.

Os valores de mercado são identificados considerando os imóveis como disponíveis no mercado aberto. Esta análise foi realizada de forma bastante crítica, possibilitando o fornecimento de subsídios comerciais aos interessados.

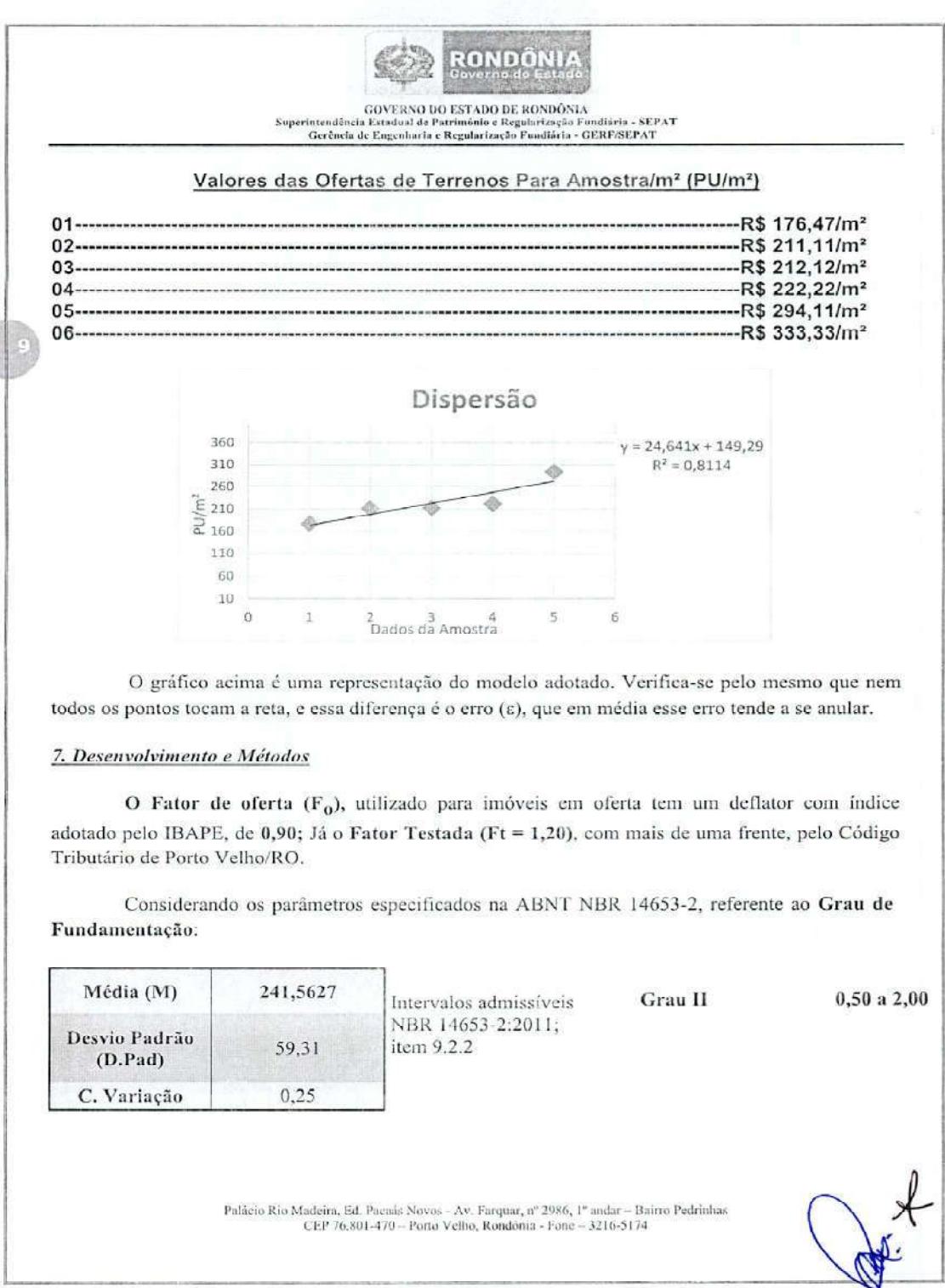
Conforme item 8.2.1 da NBR 14.653-1, a conceituação do método é a seguinte: "Identifica o valor de mercado do bem por meio de tratamento técnico dos atributos dos elementos comparáveis, constituintes da amostra".

Palácio Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - Av. Farquhar, nº 2986, 1º andar – Bairro Pedrinhas
CEP 76.801-470 – Porto Velho, Rondônia - Fone – 3216-5174



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA								
Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT								
Gerência de Engenharia e Regularização Fundiária - GERE/SEPAT								
7.1. Dados da Amostra								
8	Dado	Cód. Anúncio	Proprietário/Informante			Contato/Nome		Telefone
	01	xxx	Jeferson			Jeferson		(069) 9 9987-7706
	Endereço			Bairro		Cidade		UF
	Rua Castanheira			xxx		Buritis		RO
	Padrão/Constr	Conservação	Padrão Região	Área Útil	Área Constr	Terreno (m²)	Idade/Ap.	Vida Útil
	xxx	Boa	Classe Média	510 m²	xxx	510m²	xxx	60 anos
	V. Oferta (R\$)	Oferta (R\$/m²)	F.Ofert.	F.Topog.	F.Pedol	F.Conserv	F.Local.	F.Vaga
	90.000,00	176,47	0,90	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	Dado	Cód. Anúncio	Proprietário/Informante			Contato/Nome		Telefone
	02	xxx	Jorge			Jorge		(69) 9 8115-9832
	Endereço			Bairro		Cidade		UF
	Rua Vale do Paraiso			Rua Vale do Paraiso		Buritis		RO
	Padrão/Constr	Conservação	Padrão Região	Área Útil	Área Constr	Terreno (m²)	Idade/Ap.	Vida Útil
	Bom	Boa	Classe Média	450 m²	xxx	450,00	xxx	60 anos
	V. Oferta (R\$)	Oferta (R\$/m²)	F.Ofert.	F.Topog.	F.Pedol	F.Conserv	F.Local.	F.Vaga
	95.000,00	211,11	Pu/m²	0,90	1,00	1,00	1,00	1,00
	Dado	Cód. Anúncio	Proprietário/Informante			Contato/Nome		Telefone
	03	xxx	Fernando			Fernando		(69) 9 9238-0104
	Endereço			Bairro		Cidade		UF
	Rua Nova Horizonte			Setor 03		Buritis		RO
	Padrão/Constr	Conservação	Padrão Região	Área Útil	Área Constr	Terreno (m²)	Idade/Ap.	Vida Útil
	xxx	Boa	Classe Média	330m²	xxx	330m²	xxx	60 anos
	V. Oferta (R\$)	Oferta (R\$/m²)	F.Ofert.	F.Topog.	F.Pedol	F.Conserv	F.Local.	F.Vaga
	70.000,00	212,12	Pu/m²	0,90	1,00	1,00	1,00	1,00
	Dado	Cód. Anúncio	Proprietário/Informante			Contato/Nome		Telefone
	04	xxx	Imobiliária Realiza			Fernando		(69) 3238-2767
	Endereço			Bairro		Cidade		UF
	Rua Amaral			Rua Amaral		Buritis		RO
	Padrão/Constr	Conservação	Padrão Região	Área Útil	Área Constr	Terreno (m²)	Idade/Ap.	Vida Útil
	Bom	Boa	Classe Média	450m²	xxx	450 m²	xxx	60 anos
	V. Oferta (R\$)	Oferta (R\$/m²)	F.Ofert.	F.Topog.	F.Pedol	F.Conserv	F.Local.	F.Vaga
	100.000,00	222,22	Pu/m²	0,90	1,00	1,00	1,00	1,00
	Dado	Cód. Anúncio	Proprietário/Informante			Contato/Nome		Telefone
	05	xxx	Lindionar			Lindionar		(69) 9 9924-1148
	Endereço			Bairro		Cidade		UF
	Rua Ayton Sena			Rua Ayton Sena		Buritis		RO
	Padrão/Constr	Conservação	Padrão Região	Área Útil	Área Constr	Terreno (m²)	Idade/Ap.	Vida Útil
	Bom	Boa	Classe Média	1.360m²	xxx	1.360 m²	xxx	60 anos
	V. Oferta (R\$)	Oferta (R\$/m²)	F.Ofert.	F.Topog.	F.Pedol	F.Conserv	F.Local.	F.Vaga
	400.000,00	294,11	Pu/m²	0,90	1,00	1,00	1,00	1,00
	Dado	Cód. Anúncio	Proprietário/Informante			Contato/Nome		Telefone
	06	xxx	Jandira			Jandira		(69) 9 8473-5545
	Endereço			Bairro		Cidade		UF
	Av. Monte Negro			Av. Monte Negro		Buritis		RO
	Padrão/Constr	Conservação	Padrão Região	Área Útil	Área Constr	Terreno (m²)	Idade/Ap.	Vida Útil
	Bom	Boa	Classe Média	450m²	xxx	450 m²	xxx	60 anos
	V. Oferta (R\$)	Oferta (R\$/m²)	F.Ofert.	F.Topog.	F.Pedol	F.Conserv	F.Local.	F.Vaga
	150.000,00	333,33	Pu/m²	0,90	1,00	1,00	1,00	1,00

Palácio Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - Av. Farquhar, nº 2986, 1º andar – Bairro Pedrinhas
CEP 76.891-470 – Porto Velho, Rondônia - Fone – 3216-5174





Imóveis	RS	m ²	Valor do Imóvel / Área	Média/PU
Nº Dados	Valor Imóvel	Área	PU/m ²	Validação
1	RS90.000,00	510,00	176,47	1,37
2	RS95.000,00	450,00	211,11	1,14
3	RS70.000,00	330,00	212,12	1,14
4	RS100.000,00	450,00	222,22	1,09
5	RS400.000,00	1360,00	294,12	0,82
6	RS150.000,00	450,00	333,33	0,72

Pelo número de dados da Amostra, este trabalho está enquadrado no Grau de Fundamentação II.

O **Grau de Precisão** nos casos de modelo de Regressão Linear (ou do Tratamento por Fatores) – Item 9.2.3 – ABNT NBR 14653-2/2011:

DESCRIÇÃO	GRAU		
	III	II	I
Amplitude do intervalo de confiança de 80% em torno da estimativa de tendência central	≤ 30%	≤ 40%	≤ 50%

Neste laudo usou-se uma amostra pequena ($n < 30$), então utilizamos a distribuição t de Student.

Parte da Tabela de Student:

n-1/Conf	80%	n-1/Conf	80%
4	1,53	10	1,37
5	1,49	11	1,36
6	1,44	12	1,36
7	1,42	13	1,35
8	1,40	14	1,34
9	1,38	15	1,34

t80-5(tabelado)	Desvio Padrão	Raiz (6)	FATOR	Grau de Precisão (%)
1,48	59,31	2,449489743	35,836	
Mínimo 205,7265	Média 241,5627	Máximo 277,3989	Amplitude 71,6724	29,67%

Este depende exclusivamente das características do mercado e da amostra coletada, pois está diretamente relacionado com a amplitude do intervalo de confiança em torno do valor central da estimativa $29,67\% < 30\%$, portanto, este laudo se enquadra no Grau de Precisão III.



7.1. Cálculo do Valor do Terreno (Vt)

Formula Do Terreno:
$Área do Terreno \times Média (PU) \times Fq \times (Fator Localização na Quadra)$

Logo, para que chegasse à um valor para o terreno, foram utilizados os seguintes dados:

11

Calculo do Terreno
$7.764,75 \times 241,56 \times 0,90 \times 1,20$

Onde, após os devidos cálculos, chegou-se ao valor para o terreno:

Valor Terreno
R\$ 2.025.727,77

OBS: O Fator Testada, ou Fator de Localização de Quadra (1,2) foi extraído do **Código Tributário** do Município de Buritis/RO (Lei Complementar Nº 199/2004, Atualizada Até Maio/2012)

7.2 - Cálculo Do Valor Da Edificação (Ve)

Neste cálculo será usado o CUB-SINDUSCON/RO, conforme se verifica abaixo. Diversos fatores contribuem para a utilização do Método Evolutivo, ou Método de Reprodução para o cálculo do valor da edificação, como a peculiaridade do mercado, as características específicas da construção, como suas dimensões, utilizações e localização.

O resultado do modelo homogeneizado aos imóveis terá um campo de arbitrio, conforme citado posteriormente.

Para o **Valor da Área Edificada (Ve)**, adotando o valor relativo ao imóvel **Comercial (Padrão Alto) CSL - 16 – (1.870,21)**, obtido no CUB do SINDUSCON/RO, do mês de Fevereiro de 2019, foi possível chegar ao seguinte valor:

Formula Da Edificação :
$CUB[\$/m^2] \times A[m^2] \times 1,45[BDI]$



Logo, para que chegasse à um valor para a edificação, foram utilizados os seguintes dados:

<i>Calculo da Edificação</i>
<i>1.870,21 x 1.518,18 x 1,45</i>

Onde, após os devidos cálculos, chegou-se ao valor para a edificação:

<i>Valor Edificação</i>
<i>R\$4.117.007,36</i>

7.3. *Valor Total do Imóvel*

Um imóvel é composto por suas partes edificadas e não edificadas. É a junção da edificação com o terreno. Logo, para que se possa quantificar um imóvel, deve-se somar as suas partes (Terreno e Edificação).

Logo, o valor do imóvel será:

<i>Formula do Imóvel</i>
<i>V.imóvel = V.terreno + V.edificação</i>

<i>Valor total do Imóvel</i>
<i>R\$ 6.142.735,13</i>

7.4 *Valor Total do Imóvel pro metro quadrado:*

Considerando o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), medido pela Fundação Getúlio Vargas, para locação imobiliária, será adotado o valor médio de 1% sobre o valor de mercado do imóvel. A metodologia utilizada pode ser observada na tabela abaixo.

VALOR DE LOCAÇÃO (\$/M ²)	P.U - Edificação
	\$/m ² [edificação]
	R\$2.711,80
V _{Led.} = (V _{ed.} ÷ A _{ed.}) x 0,01	PARA LOCAÇÃO METRO QUADRADO - 1%
	\$/m ² [edificação]
	Total: R\$27,12

Palácio Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - Av. Farquar, nº 2986, 1º andar – Bairro Pedrinhas
CEP 76.801-470 – Porto Velho, Rondônia - Fone – 3216-5174



7.5. Faixa de Arbitramento

A Faixa de Arbitramento é a amplitude de 30% na qual está inserido o valor total médio do imóvel. Dos 30% dessa faixa, metade está pra mais e a outra pra menos, conforme observa-se na tabela a seguir. Tal arbitramento, sub-itens 8.2.1.5.1 da ABNT NBR 14653-2/2011, é definido em 3.8 da ABNT NBR 14.653-1 de 2001.

13

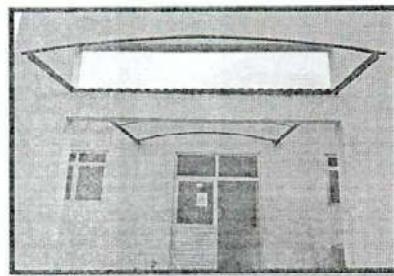
FAIXA DE ARBITRAMENTO PARA O IMÓVEL		
Local : Rua Vale do Paraíso, esquina com Alvorada do Oeste, N° 2340 – Buritis/RO		
Valor Mínimo:	Valor Médio x 0,85	R\$ 23,05
Valor. Médio:	Valor Médio x 1,00	R\$ 27,12
Valor. Máximo:	Valor Médio x 1,15	R\$ 31,19

Este valor também pode variar em 15% para mais, ou para menos, conforme mencionado no tópico anterior.

Todas as condições limitativas impostas pela metodologia empregada nas análises, opiniões e conclusões, são apresentadas no corpo deste trabalho, com variadas circunstâncias para avaliação e arbitrio técnico.

8. Fotos do imóvel avaliado

Área Externa: Fachada principal



Palácio Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - Av. Farquhar, nº 2986, 1º andar – Bairro Pedrinhas
CEP 76.801-470 – Porto Velho, Rondônia - Fone – 3216-5174



14

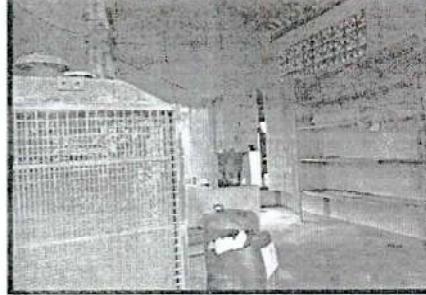
RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT
Gerência de Engenharia e Regularização Fundiária - GERF/SEPAT

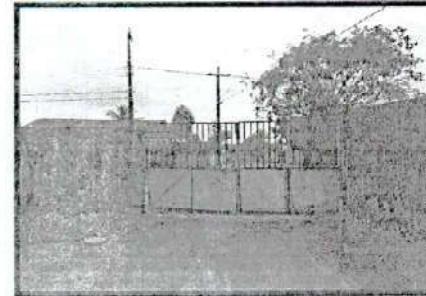
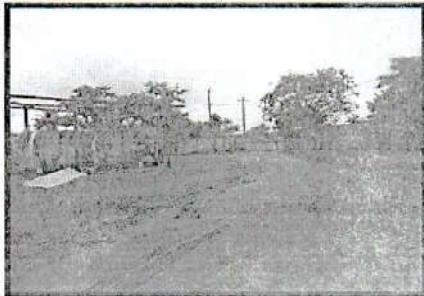
Vistas dos Fundos



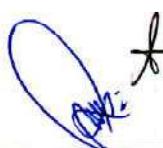
Gerador



Entrada de veiculos Funcionarios



Palácio Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - Av. Farquhar, nº 2986, 1º andar – Bairro Pedrinhas
CEP 76.801-470 – Porto Velho, Rondônia - Fone: 3216-5174

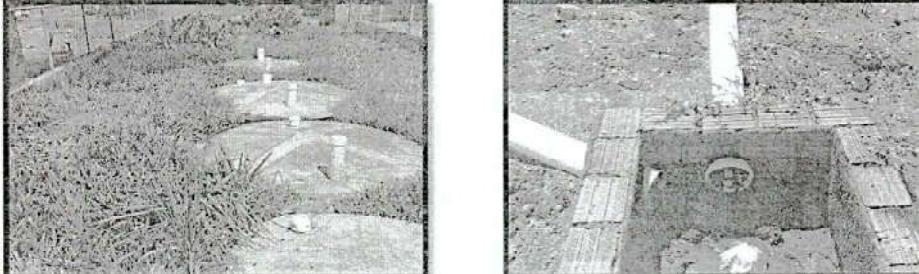




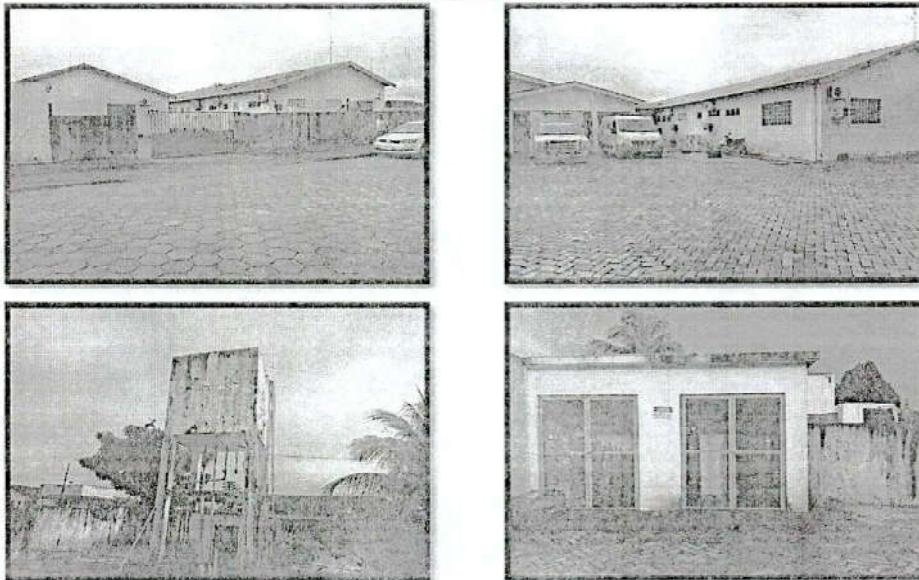
15

RONDÔNIA
Governo do Estado

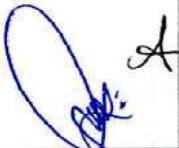
GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT
Gerência de Engenharia e Regularização Fundiária - GERF/SEPAT



Entrada Ambulância



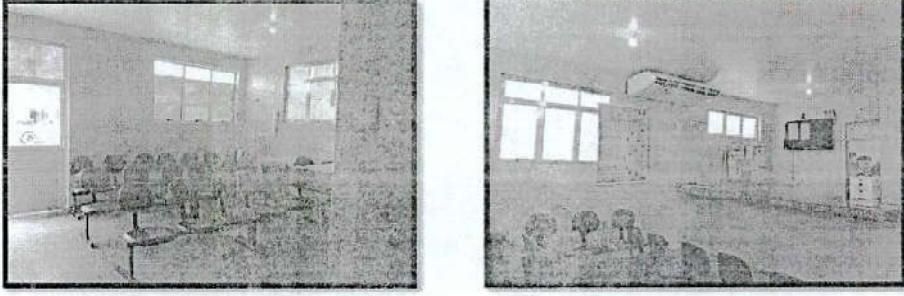
Palácio Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - Av. Farquar, nº 2986, 1º andar – Bairro Pedrinhas
CEP 76.801-470 – Porto Velho, Rondônia - Fone: 3216-5174



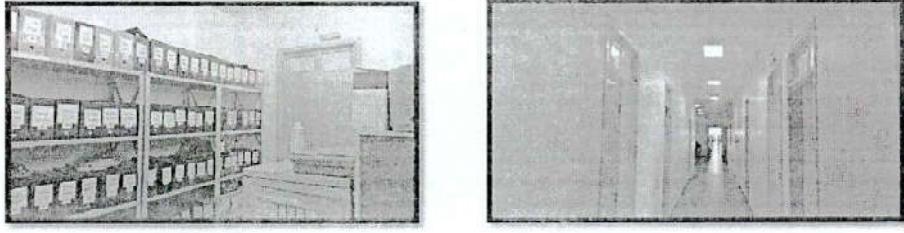


16

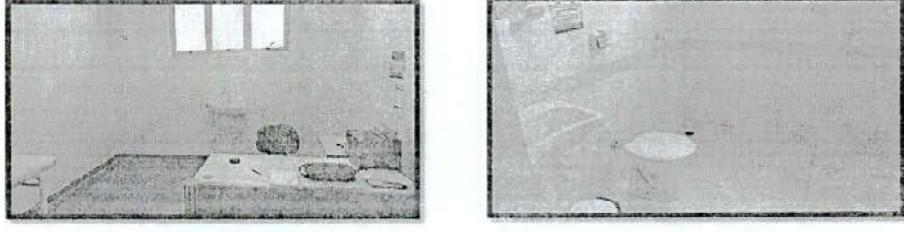
Área Interna : Recepção



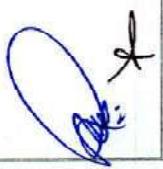
Sala de Arquivos



Consultório Medico

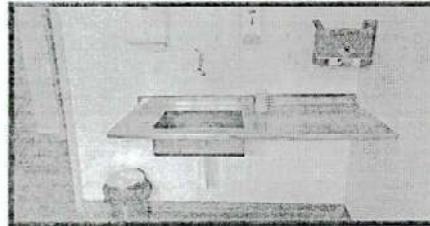
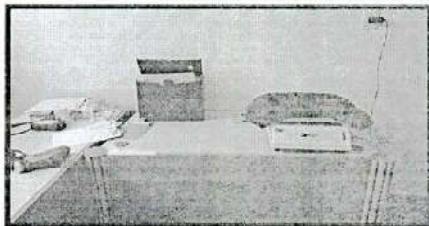


Palácio Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - Av. Farquhar, nº 2986, 1º andar – Bairro Pedrinhas
CEP 76.801-470 – Porto Velho, Rondônia - Fone – 3216-5174

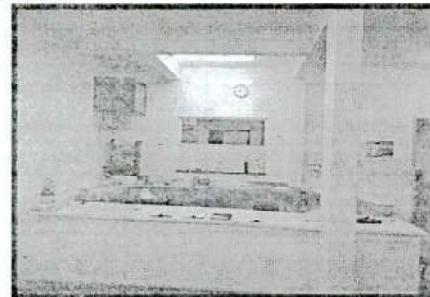




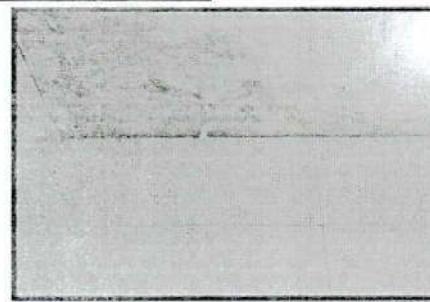
17



Sala de Observação



Um Dos problemas Relatados de infiltração

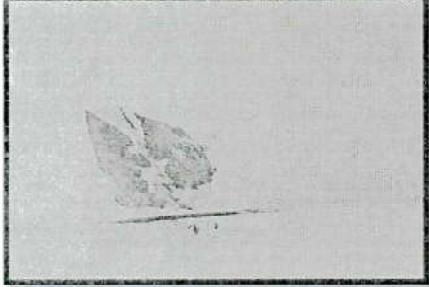
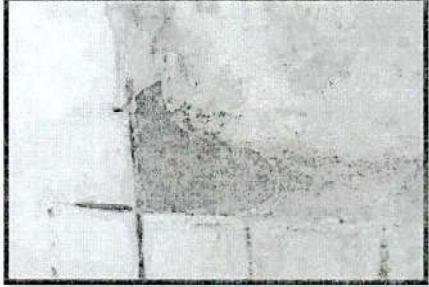


Palácio Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - Av. Farquar, nº 2986, 1º andar – Bairro Pedrinhas
CEP 76.801-470 – Porto Velho, Rondônia - Fone – 3216-5174

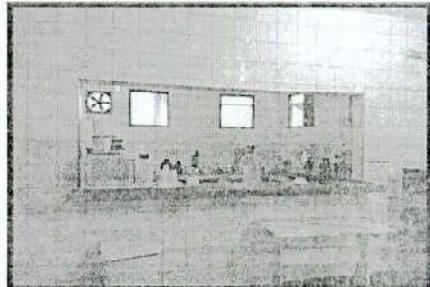
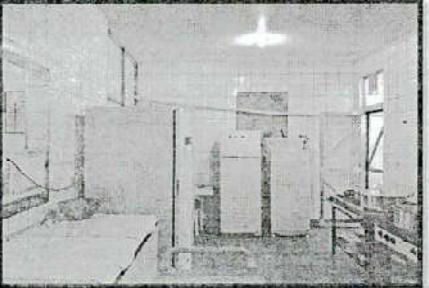
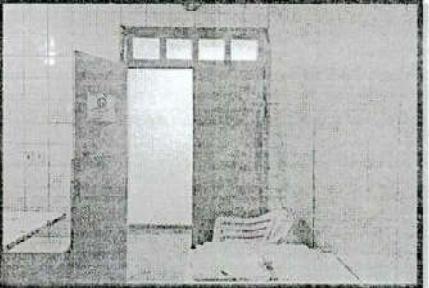


18

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT
Gerência de Engenharia e Regularização Fundiária - GERF/SEPAT



Copa/Cozinha



Administração Pública, ao firmar contrato, deve comprovar toda documentação das propriedades e observar os preceitos legais exigidos e necessários para trazer segurança ao ato juridicamente correto.

Palácio Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - Av. Farquhar, nº 2986, 1º andar – Bairro Pedrinhas
CEP 76.801-470 – Porto Velho, Rondônia - Fone – 3216-5174





9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Adotando critérios da Norma Brasileira citada neste Laudo de Avaliação para encontrar o valor por metro quadrado do Hospital Regional de Buritis, composto com os princípios técnicos que, a nosso ver, são os mais apropriados para o presente caso. Cabe ao ordenador de despesas, verificar e analisar a documentação recomendada para o fim que se destina e baseado no exposto, se é correspondente com a expectativa almejada.

19

Documento de uso restrito, redigido e composto em 19 (Dezenove) páginas, 18 rubricadas, sendo a última datada e assinada. Ver anexos.

Porto Velho-RO, 13 de Março de 2019.

Laura Betânia dos Santos Cavalcante
Laura Betânia dos Santos Cavalcante

Matrícula: 300150150
Arquiteta e Urbanista
CAU: 157625-9
GERF/SEPAT

Laura Cavalcante
Arquiteta e Urbanista
CAU N° 157625-9

De acordo:

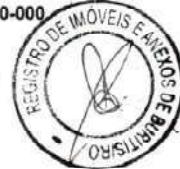
Constantino Ferreira Gomes Souza
Constantino Ferreira Gomes Souza
Superintendente Estadual de Patrimônio
e Regularização Fundiária - SEPAT
Matrícula: 300153505

Palácio Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - Av. Farquhar, nº 2986, 1º andar – Bairro Pedrinhas
CEP 76.801-470 – Porto Velho, Rondônia - Fone: 3216-5174



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DE RONDÔNIA - COMARCA DE BURITIS
SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS
Rua Theobroma, 1381, próximo ao Ministério Público - Setor 02 – CEP: 76880-000
Fone/Fax: (69) 3238-2614

Bel. DORCELENE TRINDADE DE SOUZA FONTOURA - Oficiala



CERTIDÃO NEGATIVA DE REGISTRO

Certifico, a pedido verbal de pessoa interessada, que, revendo os Livros e Arquivos deste Serviço Registral, que o imóvel constituído pela, **Quadra 55, Setor 03**, situado nesta cidade de Buritis, Estado de Rondônia, com as confrontações e dimensões seguintes: **FRENTE**: Rua Campo Novo de Rondônia, com 129,79 metros; **FUNDO**: Rua Vale do Paraíso, com 130,48 metros; **LADO DIREITO**: Rua Nova Mamoré, com 60,37 metros e **LADO ESQUERDO**: Rua Alvorada do Oeste, com 58,97 metros; com área total de 7.764,75 m² (sete mil, setecentos e sessenta e quatro metros e setenta e cinco centímetros quadrados), de propriedade do **MUNICÍPIO DE BURITIS – RO**, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 01.266.058/0001-44, com sede na Rua São Lucas, nº 2.476, Setor 06, nesta cidade, encontra-se disponível juntamente com área total do loteamento registrado sob o nº R-1/90, às Folhas 001, do Livro 2, em 22/02/2008, nesta Serventia Imobiliária. **Certifico ainda que o imóvel encontra-se livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, legais ou convencionais.** Rafael Alves, *[Signature]*, Escrevente Autorizado, digitei, conferi e subscrevi.

Buritis/RO, 17 de agosto de 2018:

Emolumentos e Custas:

Emolumentos	R\$ 14,95
Fuji	R\$ 2,99
Fundimper	R\$ 1,12
Fundep	R\$ 1,12
Fumorpe	R\$ 1,12
Selo	R\$ 1,04
TOTAL	R\$ 22,34

Rafael Alves
Escrevente Autorizado

"Certifico e dou fé que esta cópia confere com os dados arquivados eletronicamente neste Cartório. Válida por 30 dias para os fins do Decreto nº. 93.240, Art. 1º, IV, de 09/09/86 e somente com o Selo de Fiscalização (Provimento nº. 09/2001-CG)." Selo digital de fiscalização nº J0AAC34668-9DD3A - Consulte a validade do selo em www.tjro.jus.br/consultaselos/



**Ofícios de Registro de Imóveis, Títulos e
Documentos, Civil das Pessoas Jurídicas e
Tabelionato de Protesto de Títulos e
Documentos.**

Diretoria: Tabelionato de Goiânia - Portaria
Ofício:
Rua Cacauândia, 1309, Setor 02
Buritis - Rondônia - CEP 76880-000 - Fone/Fax: (69) 3238-2614
E-mail: imoveis@nexosdeburitis@hotmail.com

Recibo de Certidão nº. 3.107

Pedido: 17.534 - 17/08/2018 - 09:20:57
Solicitante: HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS
Certidões em geral, negativa de registro e em
breve relato. Certidão de Negativa de
Registro, Matrícula(s): Quadra 55, Setor 03
1 X R\$ 14,95 = R\$ 14,95
Selo Digital de Fiscalização nº: J0AAC34668-
9DD3A

FUJI: 20% (Prov. 004/2016 C.G.): 2,99
FUNDEP: 7,5% (Prov. 004/2016 C.G.) R\$ 1,12
FUNDIMPER: 7,5% (Prov. 004/2016 C.G.): R\$ 1,12
FUMORPGE: 7,5% (Prov. 004/2016 C.G.) R\$ 1,12
Selos Pagos (Prov. 004/2016): 1,04 X 1 = 1,04
Total: **R\$ 22,34**

Confira a validade do selo em:
www.tjro.jus.br/consultaselos/
Buritis, 17 de agosto de 2018.

Recebido por Rafael Alves. Escrevente Autorizado

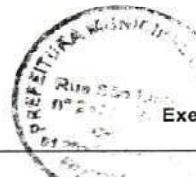


PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

RUA SÃO LUCAS, Nº 2476 - SETOR 06

CNPJ: 01266058000144



Exercício: 2018

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

A Prefeitura Municipal de BURITIS, a requerimento da pessoa interessada ESTADO DE RONDÔNIA, CERTIFICA para os fins que se fizerem necessários, que a pessoa jurídica/física a seguir referenciada não registra débitos para com os cofres públicos municipais até a presente data, tendo a presente CERTIDÃO validade até o dia 03/11/2018, ressalvando o direito da Fazenda Municipal de exigir o recolhimento de débitos, tributários ou não, constituído anteriormente a esta data mesmo durante a vigência desse prazo.

Cadastro: 000006259 Matrícula: 03055001000 CPF/CNPJ: 00394585000171
Contribuinte: ESTADO DE RONDÔNIA
Endereço: RUA VALE DO PARAÍSO, 0 Complemento:
Bairro: SETOR 03 CEP: 76880000
Cidade: BURITIS UF: RO

DADOS ESPECÍFICOS DO CADASTRO

Setor : 03 Quadra : 055 Lote : 001 Unidade : 000 Código Antigo :
Comprimento : HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS-SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE CNPJ/CPF: 04287520001150
Área do Terreno : 7.764,75m² Testada Principal : 130,48m Área Edificada : 1.142,34m²
Valor Venal do Terreno : R\$ 490.941,85 Valor Venal da Edificação : R\$ 72.226,73 Valor Venal do Imóvel : R\$ 563.168,58

Data de Emissão: 04/09/2018 Validade Até: 03/11/2018

Usuário: QUEREN

Código de Controle da certidão/Número:
2DCF.12E2.78F5.A4EF

Finalidade

QUAISQUER FINS

Observações

PAULO CELSO TAVARES LOPES
Diretor da Receita Municipal
Responsável



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO**

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE ITBI

O MUNICIPIO DE BURITIS, Estado de Rondônia através de sua Coordenadoria de Fiscalização e Tributos amparados na, Constituição da Republica Federativa do Brasil de 1988, Art. 150. VI. B, **DECLARA** que o imóvel, Setor 03, Quadra 055, Lote 001, BIC 6259, Rua Vale do Paraíso, nesta cidade e Comarca de Buritis, com valor venal de R\$ 563.168,58 está isento de **ITBI - Imposto de Transmissão de Bens Imóveis** para fins da expedição da primeira escritura através de outorga do Autorização para lavratura de escritura pública nº52/2018.

Por ser a expressão da verdade, assino o presente.

Buritis/RO, 04 de agosto de 2018.

PAULO CELSO TAVARES LOPES
Diretor da Receita Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA DE MUNICIPAL PLANEJAMENTO
COORDENADORIA DE REG. FUNDIÁRIA E FISCALIZAÇÃO URBANA

AUTORIZAÇÃO PARA LAVRATURA DE ESCRITURA PÚBLICA
Nº. 052/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITIS-RO, no uso de sua competência e tendo em vista o disposto na Lei nº. 6.431, de 11 de julho de 1.977 e Lei Municipal nº. 202 de 15 de dezembro de 2003 AUTORIZA o Tabelião do Serviço Notarial deste Município, cidade e Comarca de Buritis /RO, a proceder à **LAVRATURA DE ESCRITURA PÚBLICA** em nome de **HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS**, empresa de direitos públicos, inscrita no CNPJ sob nº 04.287.520/0011-50, localizada na Rua Vale do Paraíso, S/Nº, Setor 03, Município de Buritis/RO, em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

Solicita autorização para Escritura Pública do imóvel denominado **LOTE 001** da **QUADRA 055, SETOR 03, COM BCI - 6259**, localizado nesta cidade de Buritis/RO, com área total de 7.764,75m² (Sete mil e setecentos e sessenta e quatro metros e setenta e cinco centímetros quadrados), localizado nesta cidade de Buritis, Estado de Rondônia. Confrontações e Dimensões: **FRENTE**: Rua Campo Novo de Rondônia, com 129,79 metros; **FUNDO**: Rua Vale do Paraíso, com 130,48 metros; **LATERAL DIREITA**: Rua Mamoré, com 60,37. **LATERAL ESQUERDA**: Rua Alvorada do Oeste, com 58,97 metros, perfazendo o perímetro de 379,61 metros. O imóvel situa-se do lado ímpar, aproximadamente 68,54 metros da Rua Campo Verde com Área Pública. Tudo em conformidade com a planta, certidão de registro e memorial descritivo que ficam fazendo parte integrante da presente escritura.

A documentação exigida foi apresentada e autuada no Processo Administrativo nº 4-610/2018, devidamente arquivada no **DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIO**, deste Município.

A presente autorização vai assinada pelo secretário Municipal de Planejamento, para que surtam todos os efeitos legais de direito.

Fica eleito o fórum da Comarca de Buritis - RO, para dirimir quaisquer questões oriundas da presente.

Buritis - RO, 20 de Agosto de 2018.

JEAN DE ALMEIDA.
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO.

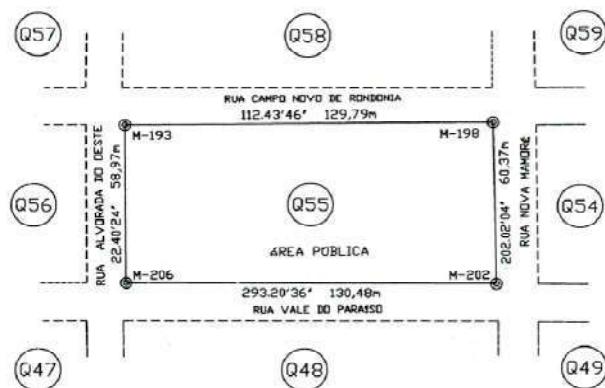
Rua São Lucas, nº 2476, Setor 06, CEP 78.967-800 Buritis – RO - Fone Fax (69)3238-3860



PLANTA DE SITUAÇÃO : QUADRA 55

ESCALA : 1:2000

N.Q.



CONFRONTAÇÕES E DIMENSÕES

NORTE	SUL	LESTE	OESTE
R. CAMPO NOVO DE RONDÔNIA	RUA VALE DO PARAÍSO	RUA NOVA MAMORÉ	RUA ALVORADA DO OESTE
129,79m	130,48m	60,37m	58,97m



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
ADMINISTRAÇÃO 2005/2008

TÍTULO: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA

IMÓVEL: QUADRA 55	LOTES: -----	SETOR: 03	DATA: JUNHO/2006
EXECUÇÃO: Skala	RESPONSÁVEL TÉCNICO: Engº Agri. Vanderlei Rosa Mina CREA 101.331/D-SP - VISTO 510/R0	VISTO:	ÁREA: 7.764,75 m ²
			PERÍMETRO: 379,61 m
			ESCALA: INDICADA

 Skala
Topografia



DADOS CADASTRAIS										
Cadastro: 000006259	Matricula: 03055001000	Setor: 03	Quadra: 055	Lote: 001	Unid: 000	Seção:	Face: 03 -			
Cobrança: ISENTO TOTAL	Período: 9999	Lei:	Aterro: 0	Cadastro: 30/05/2008			Valor Venal:			
Proprietário					Compromissário e/ou Co-responsável					
Nome: ESTADO DE RONDÔNIA CPF/CNPJ 00394585000171					Nome: HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS-SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE CPF/CNPJ 04267520001150					
RG/Insc 00.394.585/0001-71					RG/Insc					
Endereço do Imóvel					Endereço de Correspondência					
Logra: VALE DO PARAISO, 0 - Bairro: SETOR 03 Loteamento: BURITIS					Logra: VALE DO PARAISO, S/N - Bairro: SETOR 03 Cidade: BURITIS					
					CEP: 76880000 UF: RO					
Característica do Terreno										
Área do Terreno: 7754,75	Valor Venal Terreno:	Profundidade: 129,79	Testada: 130,48	Lad. Esquerdo: 58,97	Lad Direito: 60,37					
Zoneamento: 00001 - Zona Fiscal G1	Fração Ideal: 0,00									
Característica	Desdobro	Característica	Desdobro	Característica	Desdobro					
0010 - MÍRQ	0002 - SIM	0001 - OCUPAÇÃO	0001 - CONSTRUÍDO	0011 - MEIO - F.O.	0002 - SIM					
0002 - PATRIMÔNIO	0005 - PÚBLICO ESTADUAL	0003 - REDE DE ÁGUA	0001 - POCO	0004 - REDE DE ENERGIA	0002 - SIM					
0005 - RÍDE DE TELEFONE	0002 - SIM	0004 - REDE DE ESGOTO	0001 - NÃO	0007 - SITUAÇÃO	0005 - 3 FRENTE					
0008 - TOPOGRAFIA	0001 - PLANA	0009 - PEDOLOGIA	0004 - NORMAL/FIRME							
Característica da Edifica										
Área Edificada: 1142,34	Valor Venal Edific:	Data da Construção: 0					Área Edificada Total: 1142,34			
Tipo Edif: 00007 - Pública Estadual										
Característica	Desdobro	Característica	Desdobro	Característica	Desdobro					
0020 - INSTALAÇÃO ELÉTRICA	0003 - EMBUTIDA	0021 - INSTALAÇÃO SANITÁRIA	0005 - MAIS DE UMA INTERNA	0012 - CARACTERIZAÇÃO	0002 - GALPÃO					
0022 - CONSERVAÇÃO	0002 - BOA	0013 - UTILIZAÇÃO	0002 - RESIDENCIAL	0023 - USO	0005 - CORTIROS					
0014 - ESTRUTURA	0004 - ALVENARIA	0024 - CLASSIFICAÇÃO	0001 - ALVENARIA - TIPO 02	0015 - TIPO DE CONSTRUÇÃO	0001 - ALVENARIA					
0025 - COLETA DE LIXO	0002 - Comercial e Serviços	0016 - REVESTIMENTO EXTERNO	0003 - REBOCO COM PINTURA	0017 - COBERTURA	0003 - TELHA CERÂMICA					
0018 - PISO	0001 - CERÂMICA	0019 - FORRO	0004 - LAJE	9000 - ALIQUOTA EDIFICAÇÃO	0003 - 2,0% (dois por cento) sobre o					



ANEXO VI

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Obs: A planilha abaixo deverá ser preenchida conforme o objeto especificado neste termo no que couber.

	Nº Processo	
	Llicitação Nº	

Dia ___ / ___ / ___ às ___ : ___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
	Município/UF	
	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2) - As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

ANEXO III – A - MÃO-DE-OBRA



Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
	Salário Normativo da Categoria Profissional	
	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	V ALOR (R\$)
	Salário Base	
	Adicional de periculosidade	
	Adicional de insalubridade	
	Adicional noturno	
	Hora noturna adicional	
	Adicional de Hora Extra	
	Intervalo Intrajornada	
	Outros (especificar)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	



MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

DIÁRIOS	BENEFÍCIOS MENSAIS E	V ALOR (R\$)
	Transporte	
	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
	Assistência médica e familiar	
	Auxílio creche	
	Seguro de vida, invalidez e funeral	
	Outros (especificar)	
	TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

	INSUMOS DIVERSOS	V ALOR (R\$)
	Uniforme	
	Materiais	
	Equipamentos	
	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		V ALOR (R\$)
	INSS		
	INSS		
	SENAI ou SENAC		
	INCRA		
	Salário Educação		
	FGTS		
	Seguro acidente do trabalho		
	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	V ALOR (R\$)
	13º Salário	
	Adicional de Férias	
	Subtotal	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
	TOTAL	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE:	V ALOR (R\$)
	Afastamento maternidade	
	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
	TOTAL	

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	V ALOR (R\$)
	Aviso prévio indenizado	
	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
	Aviso prévio trabalhado	
	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
	TOTAL	

Obs: Retificado o item “B” do Submódulo 4.4 - provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	V ALOR (R\$)
	Férias	
	Ausência por doença	
	Licença paternidade	
	Ausências legais	



	Ausência por Acidente de trabalho	
	Outros (especificar)	
	Subtotal	
	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
	TOTAL	

QUADRO - RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	V ALOR (R\$)
.1	13º salário + Adicional de férias	
.2	Encargos previdenciários e FGTS	
.3	Afastamento maternidade	
.4	Custo de rescisão	
.5	Custo de reposição do profissional ausente	
.6	Outros (especificar)	
	TOTAL	

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	V ALOR (R\$)
	Custos Indiretos	
	Tributos	



	B1.	Tributos	Federais		
	B.2	Tributos	Estaduais		
	B.3	Tributos	Municipais		
	B.4 Outros tributos (especificar)				
	Lucro				
	Total				

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$)
	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
	Subtotal (A + B +C+ D)	
	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
	Valor total por empregado	

Anexo III - C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço	Valor proposto por	Qtde de empregados por posto	Valor proposto por	Qtde de postos	Valor total do serviço



(A)	empregado (B)	(C)	posto (D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$	R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$	R\$
...	Serviço ... (indicar)	R\$		R\$	R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III +...)					

Anexo III - D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	Valor (R\$)
	Valor proposto por unidade de medida *	
	Valor mensal do serviço	
	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

Documento assinado eletronicamente por **DANYELLE MARIA CAMPOS DE VASCONCCELOS SOARES, Diretor(a)**, em 26/08/2019, às 10:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)

Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO RODRIGUES MAXIMO, Secretário(a)**, em 28/08/2019, às 10:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)

Documento assinado eletronicamente por **Jaqueleine Teixeira Temo, Gerente**, em 28/08/2019, às 12:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **7484761** e o código CRC **1EC6814A**.



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL Complexo Rio
Madeira Edifício Central – Rio Pacaás Novos 2º Andar Porto Velho, Rondônia.
EQUIPE SIGMA

ANEXO II do Edital

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUILOS	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL GERAL
01	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Lavanderia Hospitalar Interna, com disponibilização de equipamentos e demais utensílios, materiais de consumo, realização de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças para atender de forma continuada as necessidades do Hospital Regional de Buritis - HRB, por um período de 12 (doze) meses.	KG	49.500,00	R\$ 7,20	R\$ 356.400,00

ANEXO III - do Edital

MODELO MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, N.º _____ QUE ENTRESI
CELEBRAM, A Secretaria de Estado da Saúde E A EMPRESA _____ (nome) Aos _____ dias do
mês de _____ do ano de _____, a _____, sediada a Rua _____ n.º _____, _____, doravante
denominada apenas CONTRATANTE, neste ato representado pelo Senhor _____, RG n.º, CPF, e a firma, CNPJ/MF n.º, estabelecida no _____, em _____, doravante
denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, (nacionalidade), RG, CPF, residente e domiciliado na, celebram o
presente Contrato, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0036.455960/2018-33**, que deu origem ao **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, de n.º **409/2019/SIGMA/SUPEL/RO** homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Estadual n.º 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste **CONTRATO** Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Lavanderia Hospitalar Interna, com disponibilização de equipamentos e demais utensílios, materiais de consumo, realização de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças para atender de forma continuada as necessidades do Hospital Regional de Buritis - HRB por um período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO, PRAZO PARA INÍCIO, VIGÊNCIA:

2.1. Local/Horários/Execução: Ficam aquelas estabelecidas no item 4.1 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.2. Prazo/Cronograma de Execução: Ficam aquelas estabelecidas no item 4.6 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.3. Do acompanhamento e fiscalização: Ficam aquelas estabelecidas no item 4.10 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Ficam aquelas estabelecidas no subitem 9.2 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Ficam aquelas estabelecidas no subitem 9.1 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente

aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 O valor do presente Contrato é de **R\$ ()** de acordo com os valores especificados na **Proposta de preços e Planilhas de Preços**. Os preços contratuais não serão reajustados.

5.2 Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, correrão à conta dos recursos consignados **na Fonte de Recurso: 0110, 0209 e 0213 Programa de atividade – 4009, 4011 e 2087 Elemento de Despesa –33.90.39 / 33.90.30**.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Ficam aquelas estabelecidas **conforme dispõe o item 5 do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1 Ficam aquelas estabelecidas **conforme dispõe o subitem 4.4 do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Ficam aquelas estabelecidas **conforme dispõe o subitem 8 do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindir-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesaprévia.

9.2 Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

9.2.1 decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da**CONTRATADA**;

9.2.2 alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;

9.2.3 transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;

9.2.4 cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;

Avenida Farquhar, 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos Segundo Andar, Bairro Pedrinhas -Tel.: (69) 3212-9271 CEP.: 76.820-408 - Porto Velho – RO

NILSEIA KETES COSTA
Pregoeiro (a) SUPEL-RO
Mat. 300061141

9.2.5 no interesse da **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, com o pagamento dos materiais/bens adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;

9.2.6 no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1 A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no **prazo de 20 (vinte) dias corridos**, daquela data, correndo as despesas às expensas da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1 A **CONTRATADA** deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão resolvidos a lei federal nº 8.666/93, dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme art. 55, Inciso XII;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, decorrentes da execução deste **CONTRATO**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente **TERMO DE CONTRATO**, as fls...à..., do Livro Especial de **CONTRATOS** de Nº que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, através de processo xerográfico, devidamente certificadas pela **Procuradoria Geral do Estado – PGE**, Porto Velho/RO,.....de de 2019.

Titular da **CONTRATANTE**

Titular da **CONTRATADA**

Procuradoria Geral do Estado – PGE



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL Complexo Rio Madeira Edifício Central – Rio Pacaás Novos 2º Andar Porto velho, Rondônia.
EQUIPE SIGMA

ANEXO IV – do edital

MODELO DE CARTA PROPOSTA

À Equipe de Licitações SIGMA/SUPEL/RO

Endereço: Cidade: Referência:

Abertura: Horas:

Senhora Pregoeira,

Encaminhamos à essa Equipe, referente a Licitação em epígrafe, objetivando a execução dos serviços objeto do referido certame, a proposta abaixo discriminada.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUILOS	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL GERAL
01	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Lavanderia Hospitalar Interna, com disponibilização de equipamentos e demais utensílios, materiais de consumo, realização de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças para atender de forma continuada as necessidades do Hospital Regional de Buritis - HRB, por um período de 12 (doze) meses.	KG		49.500,00	



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL Complexo Rio Madeira Edifício Central – Rio Pacaás Novos 2º Andar Porto velho, Rondônia.
EQUIPE SIGMA

Nossa Proposta tem preço global fixado em R\$.....(.....), compostos e irreajustáveis de acordo com exigências do Edital.

O prazo para início da execução dos serviços é de até _____, contados da ordem de serviços.
O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, a partir da abertura.

Observação: Havendo omissão das informações acima considerar-se-ão os prazos previstos neste edital como aceitos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o **CONTRATO** no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. (nome) , ocupação _____, Carteira de Identidade nº _____ expedida em ___/___/___, Órgão Expedidor, e CPF nº, como representante legal desta empresa.

DADOS DA EMPRESA PARA EFEITO DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO:

Nome Empresa	DADOS BANCÁRIOS	ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA
CNPJ	Nome Empresa:	Endereço Comercial:
Insc. Est.,	Banco	Cidade:
Endereço Comercial:	Agência:	Estado:
Cidade:	Conta Corrente:	CEP
Telefone:		
E-mail:		

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

(Local)....., de 2020.

.....
(Assinatura do representante legal e carimbo)

ANEXO V

TRANSIÇÃO DE REGRAS PROCEDIMENTAIS

Considerando as novas regras impostas pelo Decreto Federal 10.024/2019, Portaria 248/2019/SUPEL-CI que tratam da Regulamentação da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia e as alterações da plataforma COMPRASNET utilizada para este certame alertamos as empresas participantes para que se atentem para as novas regras procedimentais:

8 – DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante a partir da data da liberação do Edital no site www.comprasgovernamentais.gov.br, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente a PROPOSTA com as exigências dos subitens **11.5.1, 11.5.2**, bem como os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO com as exigências dos subitens **13.1.2, 13.4, 13.5, 13.6, 13.7, 13.8, 13.9**, devendo ser observado seus subitens e alíneas, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta de preços e documentos de habilitação. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços e documentos de habilitação.

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

09 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO DAS ME/EPP E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser:

- a) **2% (dois por cento).**

Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas.

A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

Persistindo o empate depois de aplicada as regras dispostas na legislação, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10 – DA NEGOCIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

O pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 120 (cento e vinte) minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos *documentos complementares*, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11 – DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Para ACEITAÇÃO do valor de menor lance, o(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio analisará a proposta anexada ao sistema quanto à conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 120 (cento e vinte) minutos **se outro prazo não for fixado** sob pena de não aceitação da proposta.

O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS, SOLICITADA NOS SUBITENS 11.5.1, 11.5.2, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, QUANDO DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA CONFORME DISPÕE O ITEM 8 DESTE EDITAL. A SUPEL CUMPRIRÁ RIGOROSAMENTE O ART. 7º DA LEI N°. 10.520/02.

13 – DA HABILITAÇÃO DA(S) LICITANTE(S)

A documentação de habilitação enviada concomitantemente com a proposta de preços no cadastramento da proposta no sistema poderá ser substituída pelo **Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, e pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido pela Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL/RO, NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS;

Ressalvado o disposto no item 13.1.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens 13.4, 13.5, 13.6, 13.7, 13.8, 13.9, devendo ser observado seus subitens e alíneas, para fins de habilitação.



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL Complexo Rio
Madeira Edifício Central – Rio Pacaás Novos 2º Andar Porto Velho, Rondônia.
EQUIPE SIGMA

Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de inabilitação.

Esclarecemos que o item 8.2.1 do Edital que trata da identificação da proposta refere-se ao *cadastramento da proposta no sistema comprasnet*.

Para cumprimento do item 8 deste as empresas deverão observar que quando da inclusão do *anexo da proposta*, as empresas poderão seguir o modelo do Anexo III – Modelo de Carta Proposta do Edital, devendo constar as informações necessárias para a identificação da proposta, que somente será pública após a fase de lances.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 409/2019/SIGMA/SUPEL/RO

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio de seu(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nº **199/2019/SUPEL-CI**, publicada no DOE do dia **12/09/2019**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **409/2019/SIGMA/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO**, na forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço unitário**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com as Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, com os Decretos Estaduais nº 12.205/06, nº 16.089/2011 e nº 21.675/2017, Decreto Federal nº 5.450/05, com a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, com a Lei Estadual nº 2414/2011, e demais legislações vigentes, tendo como interessada a **Secretaria de Estado da Saúde**.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0036.455960/2018-33

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Lavanderia Hospitalar Interna, com disponibilização de equipamentos e demais utensílios, materiais de consumo, realização de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças para atender de forma continuada as necessidades do Hospital Regional de Buritis - HRB por um período de 12 (doze) meses.

PROGRAMA DE TRABALHO: **4009/4011/2087**

ELEMENTO DE DESPESA: **33.90.39 / 33.90.30**

FONTE DE RECURSOS: **0110/0209/0213**

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: **356.400,00**

DATA DE ABERTURA: **07 de abril de 2020, às 09h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

CÓDIGO DA UASG: **925373**

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, por meio do(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site www.supel.ro.gov.br. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, na Superintendência Estadual de Licitações, pelo telefone (69) 3212-9271, ou no endereço sítio a Av. Farquhar, S/N, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036.

Porto Velho-RO, 24 de março de 2020.

NILSEIA KETES COSTA

Pregoeiro(a) SUPEL-RO

Mat.300061141