



Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

AVISO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CHAMAMENTO PÚBLICO – CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N°. 167/2020/ÔMEGA/SUPEL/RO

Processo Eletrônico (SEI): 0059.260749/2020-91

Objeto: Contratação de empresa especializada em 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, **em caráter emergencial**, para atender as necessidades do Hospital Regional de Extrema (HRE), de forma contínua, por um **período de 180 (cento e oitenta) dias**.

PRAZO PARA RECEBIMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS: até o dia 16/ 12 /2020 às 11h30min (horário de Brasília – DF), e até às 10h30min (horário local), **SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO**, caso o envio dos documentos ocorra após o dia e horário estipulado.

ATENÇÃO: Orientamos ler com atenção as condições dispostas neste AVISO e nos seus anexos, TERMO DE REFERÊNCIA e SAMS, antes de formular sua proposta.

Os documentos de habilitação e proposta de preços **devem atender a todas as exigências** do Termo de Referência e/ou Solicitação de Materiais ou Serviços - SAMS, anexo integrante deste aviso.

O Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, encontra-se no ANEXO IV do Termo de Referência.

As diligências necessárias serão efetuadas em atendimento ao disposto no Art. 43 § 3º da Lei 8.666/93.

Caso necessário, para fins de validação dos documentos de habilitação, poderá ser realizada pesquisa nos bancos de dados do Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) e do Certificado de Registro Cadastral (CRC/CAGEFOR/RO), nos documentos por eles abrangidos, sem prejuízo da isonomia do certame.

As especificações técnicas do objeto, o quantitativo para aquisição, bem como a estimativa de custo, foram elaborados sob responsabilidade da Secretaria demandante.

Disponibilidade do Termo de Referência e/ou consulta na íntegra: www.rondonia.ro.gov.br/supel.

Tendo em vista o Decreto Estadual 24.887, de 23/03/2020, e atos que o sucedem, que declararam Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, **os documentos de habilitação e proposta deverão ser enviados exclusivamente via correio eletrônico, e-mail: supel.omega@gmail.com até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso.** O licitante receberá resposta ao e-mail enviado confirmando o recebimento.

Não serão aceitos e-mail que contrariem qualquer característica boa prática, sem identificação do assunto com o número do chamamento em epígrafe. Exemplo: e-mail sem assunto, sem título, sem corpo texto, apenas com anexo.

As propostas recebidas serão abertas, no dia e hora informados acima, e será publicada no portal www.rondonia.ro.gov.br/supel a relação constando razão social, CNPJ e valor da proposta.

As propostas recebidas e demais documentos serão juntados ao processo eletrônico e encaminhados para exame de conformidade e aceitação pela Secretaria de Estado da Saúde – SESAU.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o referido Chamamento Público serão prestados pela Equipe de Licitações Ômega, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações através do e-mail supel.omega@gmail.com ou pelo Telefone: (0XX69) 3212-9270.

Publique-se.

Porto Velho/RO, 10 de dezembro de 2020.

Maria do Carmo do Prado
Pregoeira Ômega/ SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **Maria do Carmo do Prado, Pregoeiro(a)**, em 10/12/2020, às 11:06, 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 **0015166261** e o código CRC **C03CE628**.



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

DESPACHO

De: SESAU-GECOMP

Para: SUPEL-ÔMEGA

Processo Nº: 0059.260749/2020-91

Assunto: Contratação de empresa especializada em 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, **em caráter emergencial**, para atender as necessidades do Hospital Regional de Extrema (HRE), de forma contínua, por um **período de 180 (cento e oitenta) dias**.

Senhora Pregoeira,

Considerando o informado através do Despacho SUPEL-ÔMEGA (0015141018), solicitamos a inclusão dos itens abaixo relacionados no Termo de Referência 0013672947:

Itens a serem incluídos no Termo de Referência:

10.2 Documentação relativa a qualificação 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 sítio <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 o [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](#).

) 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 o exigir.

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

10.3 Documentação relativa 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 de adimplemento;

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;

10.4. Quanto a Qualificação Econômico-Financeira:

a) CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDO DE FALÊNCIA E/OU CONCORDATA, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

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 a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a 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 valores referencias;

b.2 caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos 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 outro item(ns)/lote(s).

10.5 Documentação relativa à regularidade trabalhista

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

10.6 Declaração que a empresa não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.

10.7 Na assinatura contratual, deverá ser entregue declaração de que o representante da empresa não é servidor público, nos termos do art. 12 da Constituição Estadual.

10.8 Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito negativo.

Diante do exposto, devolvemos os autos para a continuidade no certamo licitatório.

Atenciosamente.

ÁTYLLA PACHECO MONTEIRO

Agente em Atividades Administrativas

GECOMP/SESAU

JAQUELINE TEIXEIRA TEMO

Gerente de Compras

GECOMP/SESAU

De acordo,

NÉLIO DE SOUZA SANTOS

Secretário Adjunto de Estado da Saúde

SESAU-RO



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Teixeira Temo, Gerente**, em 09/12/2020, às 13:13, 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 **ÁTYLLA PACHECO MONTEIRO, Auxiliar Administrativo**, em 09/12/2020, às 13:13, 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 **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em



09/12/2020, às 13:22, 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 **0015142124** e o código CRC **F01CD1B1**.

Referência: Caso responda esta Despacho, indicar expressamente o Processo nº 0059.260749/2020-91

SEI nº 0015142124



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

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

1.2 Departamento: Hospital Regional de Extrema - HRE.

2. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em 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, **em caráter emergencial**, para atender as necessidades do Hospital Regional de Extrema (HRE), de forma contínua, por um **período de 180 (cento e oitenta) dias**.

2.1 Detalhamento dos serviços/metodologia

A prestação dos serviços realizar-se-á nas dependências do Hospital Regional de Extrema- HRE, 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 enxovais 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 enluvasadas 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 2 (duas) 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, mantêm-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 Fibras 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 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, conseqüentemente, 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 ($\geq 71,1$ °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, alveamento, 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 extrairão 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 calandradas, 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. Passadoria 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 passadoria 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 passadoria, 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 Confeção 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, conseqüentemente, 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 passadoria 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) Amaciantes: Os amaciantes desembaraçam, amaciam 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 acrescentam fragrância, reduzem o tempo de secagem e diminuem o enrugamento da roupa. Os amaciantes 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 amaciantes 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 Prevenção 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 Mãos: 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, pelos, 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 indelévels, 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 diurno, 12 (doze) horas/dia, das 07:00 às 19:00 horas, 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.

2.1.25.4. 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.

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

2.1.26. 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.

2.2 Metodologia utilizada para cálculo da estimativa:

Conforme Despacho HRE-DG (0012712359), a média de produção de roupas sujas sem pandemia (Covid-19) e com as cirurgias eletivas com o fluxo normal é a descrita abaixo:

MÊS	PRODUÇÃO MENSAL (KG)	MÉDIA MENSAL (KG)	média CÁLCULO - 6 MESES (kg)
Junho/2019	2.051,83	1.709,90	10.259,43
Julho/2019	1.600,80		
Agosto/2019	1.610,72		
Setembro/2019	1.730,94		
Outubro/2019	1.594,69		
Novembro/2019	1.670,45		

2.3 Máquinas e equipamentos existentes na lavanderia do Hospital Regional de Extrema, conforme informado no Despacho HRE-DG (0012712359):

Máquinas e Equipamentos existentes no Hospital		
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Secadora, 220 V, marca M.S.A	UND	01
Máquina de Lavar capacidade de 30kg, marca M.S.A.	UND	01
Centrífuga capacidade de 30kg, marca M.S.A	UND	01
Calandra, 220 V, marca M.S.A	UND	01
Mesa Escritório	UND	01

2.4 Relação dos equipamentos a serem fornecidos pela Empresa Contratada, conforme informado no Despacho HRE-DG (0012712359):

Máquinas e Equipamentos serem fornecidos pela Empresa Contratada.	
DESCRIÇÃO	Quantidade Mínima
Máquina de Costura industrial Overlock	01
Máquina de Costura industrial Reta	01
Mesa de Manipulação em aço inox	01
Prateleiras ou Gôndolas para armazenagem de roupa	04
Armário em aço para guarda materiais	01
Carro para limpeza com suporte para baldes e vassouras	02
Carro em material inoxidável para transporte de Roupa limpas	01
carro para transporte de roupa suja.	01
Hamper com armação tubular	05
Seladora automática	01
Balança digital com impressora de etiquetagem	02
Dosador de Produto	01
Exaustor de ar	03
Balcão Tipo Armário em Aço em inox	01
Engraxadeira de 3 kg para manutenção	01

2.5 Estimativa do Material de Consumo de Lavanderia, conforme Despacho HRE-DG (0013637448):

LAVAGEM DE ROUPAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD MENSAL	QTD SEMESTRAL
01	Detergente Umectante Líquido Tipo R-1102 UMC	Litro	35	210
02	Detergente Alcalino Líquido Tipo R 1301	Litro	35	210
03	Alvejante Líquido Tipo R 1401 ALV H30	Litro	35	210
04	Amaciante líquido, perfumado e com efeito bacteriostático. USO HOSPITALAR.	Litro	35	210
LIMPEZA ÁREA LAVANDERIA				
01	Detergente Líquido Neutro	Litro	05	30

02	Sabão em Pó	Kg	05	30
03	ÁLCOOL EM GEL	Litro	05	30
04	Água Sanitária	Litro	05	30
05	Sabonete Líquido	Litro	05	30

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

O Estado de Rondônia é pleno da atenção no âmbito das políticas públicas de saúde inseridas no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a garantia do acesso da população usuária aos serviços das Unidades de Saúde em condições de justiça, usando-se os princípios constitucionais da igualdade frente aos contribuintes deste país nas ações de atendimento hospitalar de média e alta complexidade.

A Secretaria de Estado da Saúde tem como objetivo precípuo atender ao princípio da universalidade e equidade na oferta de saúde pública tendo como parâmetro de referência o que há de melhor no que tange à prestação de serviço ao paciente do SUS em Rondônia. Pode-se afirmar que a estrutura física de uma organização é de suma importância para aumentar o grau de satisfação dos usuários. A necessidade de se promover o alcance aos padrões mínimos de funcionamento em todas as Unidades de Saúde resulta de uma visão mais ampla a cerca da prestação dos serviços públicos, além do mais, a falta de suportes necessários, em todos os seus aspectos, influi no rendimento psíquico, intelectual e social dos servidores e dos pacientes.

Compõe a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, uma estrutura de proporções significativas que envolvem Gerências Administrativas, Gerências Regionais e Unidades de Saúde, envolvendo todo o espaço físico entorno da unidade.

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 pudesse 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 211 (0012309940), pelo diretor do Hospital Regional de Extrema, que a empresa LAVMAX LAVANDERIA INDÚSTRIA LTDA, CNPJ - 11.178.541/0001-20, deixou de prestar serviço à unidade de saúde no dia 20 de junho conforme já comunicado a esta secretaria através dos processos, (0059.235934/2020-47), (0059.240911/2020-54), (0059.247225/2020-12) e (0059.254528/2020-83).

Considerando tratar-se de um serviço essencial e contínuo, de grande importância ao bom funcionamento da Unidade Hospitalar em questão, perfaz necessária a deflagração do certame em tela, para Contratação de empresa especializada em 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, **em caráter emergencial**, para atender as necessidades do Hospital Regional de Extrema (HRE), de forma contínua, por um **período de 180 (cento e oitenta) dias**.

Assim, ante todo o exposto, justificamos a necessidade da contratação aqui almejada, de forma contínua, para atender as necessidades do Hospitalar Regional de Extrema.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO CONTRATO

4.1 Do Local da Execução e Horário de Funcionamento:

Serão executados nas dependências da Contratante: Hospital Regional de Extrema – HRE, situado a Rua Abunã, nº 308, Centro - CEP: 76.847-000, Extrema/RO.

Horário de funcionamento: de segunda a segunda, no período diurno, 12 horas/dia, das 07:00 às 19:00 horas, 7 (sete) dias por semana, 30 ou 31 dias ao mês, inclusive sábados, domingos e feriados, conforme item 2.1.22. deste termo.

4.2 Do Prazo de Execução

O prazo para início dos serviços será de até 05 (cinco) dias, a partir da primeira assinatura contratual.

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 do Contratual

O contrato terá um prazo de vigência de **180 (cento e oitenta) dias** a partir da data da última assinatura, não podendo ser prorrogado, de acordo com a Lei 8.666/93.

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 após 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 Reajuste

4.6.1 Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irrevogáveis.

4.7 Da Inexecução e da Rescisão Contratual:

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

4.7.2. 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.

4.8. 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.

4.9. Do Recebimento e da Fiscalização do Objeto:

4.9.1. 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.

4.9.1.1. 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.

4.9.2. 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.

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

4.9.4. 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.

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

4.9.6. 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.

4.10. Do Acompanhamento, Fiscalização e Controle:

4.10.1. 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.

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

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

4.10.4. 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.

4.10.5. 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.

4.10.6. 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.

4.10.7. 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.

4.10.8. 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. DO PAGAMENTO

5.1 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, através da Comissão de Recebimento de Serviços Prestados e de Materiais onde os serviços foram realizados. 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. **Ressaltamos que o pagamento será efetuado de acordo com a quantidade de quilos (Kg) de roupas lavadas.**

5.2 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 nº 9.032, 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.

5.3 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.

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

5.5 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.

5.6 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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

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.

5.7 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado 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.

5.8 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.

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

5.10 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.

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

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

5.13 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.

5.14 Em conformidade com a Lei nº. 12.440/2011, é condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, **em casos de prestação de serviços**, a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** como prova de regularidade para efeito de habilitação na contratação de serviços.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DESCRIÇÃO DA DESPESA	
Contratação de empresa prestadora de serviço de lavanderia hospitalar interna, com disponibilidade de equipamentos e demais utensílios, materiais de consumo, realização de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças para atender as necessidades da unidade do Hospital Regional de Extrema (HRE), de forma Emergencial , por um período de 180 (Cento e Oitenta) dias , conforme estabelecido no Art. 57, da Lei nº 8.666/93.	
Resposta ao:	Memorando nº 451/2020/SESAU-GECOMP (0012774133)
Indicação do Projeto/Atividade:	10.302.2034.4009 - Assegurar Atendimento em Saúde nas Unidades Hospitalares
Indicação da Fonte de Recursos:	0110 - Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde 0209 - Recursos do Sistema Único de Saúde
Natureza da Despesa:	33.90.39 - Contratação de Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo

Fonte: Informação nº 327/2020/SESAU-NPPS (0012792053).

7. ESTIMATIVA DE DESPESA

8. 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 inidôneo 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 acionada 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, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
11.	Disponibilizar os equipamentos; por ocorrência.	02	0,4% 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. Proporcionar as facilidades necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços.

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

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

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

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

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

9.1.8. 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 II, 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 guarnecidos 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. Inclui-se 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. Executar 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.

9.3.4. 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.

9.3.5. 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.

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

9.3.6.1. 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.

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

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

9.3.6.4. Os reparos realizados deverão ser aprovados pela CONTRATANTE.

9.3.6.5. 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).

9.3.6.5.1. 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
HRE - SESAU	Conforme informação nº 084-2017/sSC/GAD/SESAU (0013209080)	30,96 m ²	R\$ 5,98/m ²	R\$ 185,14

Os valores referente a dedução do consumo de água, energia e aluguel do espaço físico, deverão ser demonstrados na Nota Fiscal;

Ressaltando que os reparos elétricos, hidráulicos e civis necessários ficarão a cargo da CONTRATADA.

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.

9.3.6.6. 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.

9.3.6.7 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.

9.3.6.8. 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: Distribuição de Energia de Rondônia - ENERGISA 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.

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

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

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

9.3.6.11 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.

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

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

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

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

9.3.6.16 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.

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

9.3.6.18. 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.

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

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

9.3.6.21 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.

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

9.3.6.23 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.

9.3.7 Do Acompanhamento das Obrigações Fiscais, Trabalhistas e Previdenciárias:

9.3.7.1 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).

9.3.7.2 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.

9.3.7.3 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.

9.3.7.4 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.

9.3.7.5 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

10.1 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 condizente com o objeto deste certame.

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 (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, com pelo menos 20% (vinte por cento) do quantitativo previsto para os serviços de lavanderia no Hospital de Extrema

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, 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) 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. VISTORIA TÉCNICA

11.1 A vistoria é facultativa ficando a cargo das concorrentes a sua realização ou não, vale ressaltar, porém que não serão aceitas reclamações posteriores, 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 Deverá realizar a vistoria: o representante legal da Empresa ou Responsável Técnico;

11.4 A vistoria poderá ser realizada em qualquer dia útil e de expediente do HRE, devendo, porém ser agendada junto a Direção da Unidade Hospitalar que pretenda visitar, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para o início do chamamento;

11.5 O interessado (a) deverá comparecer para a vistoria na Direção Geral do HRE munido da Declaração de Vistoria, conforme modelo em anexo;

11.6 A Vistoria Técnica de que trata o item acima, visa possibilitar às empresas concorrentes a tomar 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 do telefone: (69) 3252-1502 e (69) 3252-1187.

12. DA TRANSFERÊNCIA, SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DO CONTRATO

É vedada a cessão, ou transferência total ou parcial ou subcontratação de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato, por parte da CONTRATADA.

13. DAS PROPOSTAS

13.1) A proposta vencedora será aquela que oferecer o menor preço por quilo (kg) de roupa.

13.2) As propostas apresentadas pelas licitantes deverão compor todos os custos diretos e indiretos: taxas, encargos, e todas as demais as despesas referentes à realização dos serviços descritos neste termo.

13.3) 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.

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1) 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;

14.2) Durante toda a execução do Contrato a contratada se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

14.3) 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;

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

14.5) Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência e seus ANEXOS;

14.6) 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.

14.7) 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.

15. **ANEXOS**

ANEXO I – Declaração de Vistoria;

ANEXO II – Quadro das Necessidades para os Serviços de Lavanderia;

ANEXO III – Laudo Pericial de Insalubridade e Periculosidade do Hospital Regional de Extrema;

ANEXO IV – Planilha de Custos e Formação de Preços.

Porto Velho/RO, 31 de Agosto de 2020.

Elaboração:

Átylla Pacheco Monteiro

Agente Administrativo - GECOMP/SESAU

Matrícula: 300.162.380

Revisado por:

Jaqueline Teixeira Temo

Gerente de Compras - SESAU/RO

Matrícula: 300.105.039

Revisado:

José Donizete da Silva

Cargo/Órgão: Diretor HRE

Matrícula: 300.159.981

Revisado:

Genival Bastos Almeida

Cargo: Engenheiro Mecânico - SESAU/RO

Matrícula: 300.121.252

Anexos.

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

NÉLIO DE SOUZA SANTOS

Secretário Adjunto de Estado da Saúde

SESAU/RO

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO 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

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 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	<p>Providenciar reparo do piso e revestimento de paredes e tetos de toda área da Lavanderia.</p> <p>Observação: O material para revestimento deve ser lavável e de superfície lisa.</p>
7	<p>Respeitar o fluxo de contaminação entre as áreas contaminada e Limpa.</p> <p>Observação: Manter porta da área contaminada fechada e impedir fluxo de funcionários desta, para área limpa.</p>
8	<p>Providenciar cubas/lavabos exclusivos para lavagem das mãos com dispensers para papel toalha, sabonete líquido e lixeira com acionamento a pedal.</p> <p>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.</p> <p>Observação: Abolir uso de sabão em barra e toalha de tecido para lavagem e secagem das mãos.</p>
9	<p>Providenciar reparo e /ou substituição de portas e portais danificados.</p>
10	<p>Realizar troca dos filtros dos bebedouros a cada 6 (seis) meses ou conforme as orientações do fabricante.</p> <p>Obs. A contratada devesa fornecer e providenciar água e bebedouros para os funcionários.</p>
11	<p>Providenciar reparo da fiação elétrica que se encontra danificada e exposta em alguns pontos do setor (área contaminada e limpa).</p> <p>Observação: As instalações elétricas devem ser projetadas, executadas, operadas e mantidas conforme orientações da ABNT NBR 5410:2005 e ABNT NBR 13534:1995.</p> <p>Os equipamentos elétricos devem ser aterrados conforme orientações da ABNT NBR 5419:2005.</p>
12	<p>Identificar e embutir instalações elétricas e identificar as tomadas quanto a voltagem.</p>
13	<p>Providenciar reparo e/ou substituição dos equipamentos destinados ao processamento de roupas, pois apresentam conservação inadequada(ferrugem e máquina de lavagem danificada).</p> <p>Observação: seguir Manual de Lavanderia Hospitalar/ANVISA-2009 atualizações, para verificar a capacidade e o quantitativo de recursos materiais e humanos.</p>
14	<p>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).</p>
15	<p>Providenciar balança para pesagem de roupas sujas antes do processamento.</p>
16	<p>Substituir carrinhos de transporte de roupas danificados e providenciá-los em número suficiente.</p> <p>Observação: O carrinho deve conter tampa e ser de material não oxidável, não poroso e lavável.</p>
17	<p>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.</p>
18	<p>Realizar higiene rigorosa do ambiente para guarda de materiais de limpeza e para o processamento de roupas.</p> <p>Observação: Providenciar prateleiras para acondicionar os produtos de Limpeza, retirando-os em contato com o piso.</p>
19*	<p>Retirar mobiliários, colchões, etc, em desuso da área de processamento de roupa.</p>
20	<p>Implantar e implementar uma rotina de limpeza e desinfecção terminal de piso, paredes e tetos superfícies.</p>
21	<p>Providenciar roupas privativas para os profissionais do setor.</p>
22*	<p>Desocupar, retirar caixas, materiais do corredor que é destinado para o fluxo/abastecimento de roupas limpas para o hospital.</p> <p>Observação: Providenciar depósito para o setor de almoxarifado com dimensionamento compatível com a demanda do hospital.</p>
23	<p>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).</p>
24*	<p>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.</p>
25	<p>Providenciar materiais de costura. (tecidos, agulhas com Número proporcional à máquina, linhas, tesouras, etc...)</p>

Observação: Ver com responsável pela área de costura da lavanderia.

**Responsabilidade da Contratante*

ANEXO III

LAUDO PERICIAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE DA LAVANDERIA DO HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA

O Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade da Lavanderia do Hospital Regional de Extrema e sua respectiva Certidão constam no processo, de acordo com o Parecer Técnico nº 004/GTMSMT/CRH/SESAU/2017 (0013180794) e a CERTIDÃO (0013182041).

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Obs: O modelo de planilha de custos e formação de preços abaixo deverá ser adaptado às especificidades do serviço e às necessidades do órgão ou entidade contratante, de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço.

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	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		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	

2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	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

4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	VALOR (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE:	VALOR (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	

F	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

4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		VALOR (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

QUADRO - RESUMO – MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
4.1	13 º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	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\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo III - C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (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\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	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 **ATYLLA PACHECO MONTEIRO, Auxiliar Administrativo**, em 22/09/2020, às 12:12, 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 **Jaqueline Teixeira Temo, Gerente**, em 22/09/2020, às 13:32, 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 **José Donizete da Silva, Diretor(a)**, em 22/09/2020, às 14:41, 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 **Genival Bastos Almeida, Técnico(a)**, em 25/09/2020, às 09:57, 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 **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 25/09/2020, às 10:56, 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](#).



Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0059.260749/2020-91

SEI nº 0013672947



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

SAMS

SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/SERVIÇOS - SAMS

Órgão Requisitante:	Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO			Nº. Processo:	0059.260749/2020-91
Fonte de Recurso:	0110/0209	Programa Atividade:	4009	Elemento Despesa:	33.90.39 / 33.90.30
Objeto:	Contratação de empresa especializada em 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, em caráter emergencial , para atender as necessidades do Hospital Regional de Extrema (HRE), de forma contínua, por um período de 180 (cento e oitenta) dias .			Referente Documento:	Memorando nº 469/2020/SESAU-GECOMP (0012902628).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÉDIA MENSAL	QUANTIDADE MÉDIA SEMESTRAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL PARA 06 MESES (R\$)
1	Contratação de empresa especializada em 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, em caráter emergencial, para atender as necessidades do Hospital Regional de Extrema (HRE), de forma contínua, por um período de 180 (cento e oitenta) dias.	KG	1.709,90	10.259,43		

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DA SESAU	Valor da Proposta: R\$
	Data:	Fone:		Validade Proposta: 60 (sessenta) dias
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura:		Prazo de Entrega:

A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos:
CERTIDÕES NEGATIVAS DE TRIBUTOS FEDERAIS, TRIBUTOS ESTADUAIS, TRIBUTOS MUNICIPAIS, DÉBITOS TRABALHISTAS E DE REGULARIDADE JUNTO AO FGTS devendo mantê-las em regularidade até o final do contrato.
 (Arts. 29 e 55, XIII, da Lei 8666/93)

E-MAIL DA EMPRESA:

Elaboração:

Átylla Pacheco Monteiro

Agente Administrativo - GECOMP/SESAU

Matrícula: 300.162.380

Revisado por:

Jaqueline Teixeira Temo

Gerente de Compras - SESAU/RO

Matrícula: 300.105.039

Revisado:

José Donizete da Silva

Cargo/Órgão: Diretor HRE

Matrícula: 300.159.981

Revisado:

Genival Bastos Almeida

Cargo: Engenheiro Mecânico - SESAU/RO

Matrícula: 300.121.252

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

NÉLIO DE SOUZA SANTOS

Secretário Adjunto de Estado da Saúde

SESAU/RO



Documento assinado eletronicamente por **Genival Bastos Almeida, Técnico(a)**, em 08/09/2020, às 13:43, 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 **Jaqueline Teixeira Temo, Gerente**, em 08/09/2020, às 14:44, 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 **ATYLLA PACHECO MONTEIRO, Auxiliar Administrativo**, em 09/09/2020, às 08:45, 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 **José Donizete da Silva, Diretor(a)**, em 09/09/2020, às 14:59, 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 **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 10/09/2020, às 08:58, 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 **0013261461** e o código CRC **3D499D62**.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Identificação do Serviço

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	KG / MENSAL	PREÇO POR KG	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 6 MESES
1	Contratação de empresa especializada em 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, em caráter emergencial, para atender as necessidades do Hospital Regional de Extrema (HRE), de forma contínua, por um período de 180 (cento e oitenta) dias.	Kg	1.709,90	R\$ 20,21	R\$ 34.556,81	R\$ 207.340,84

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS* (MÃO DE OBRA / MATERIAIS / EQUIPAMENTOS / MAQUINÁRIOS e EPI's).

Tipo de serviço		Valor proposto por empregado	Qtde de empregados	Valor Mensal	Valor total do serviço
					Valor 6 meses
I	Auxiliar de Lavanderia	R\$ 6.868,16	3,00	R\$ 20.604,49	R\$ 123.626,92
II	Supervisor	R\$ 6.308,41	1,00	R\$ 6.308,41	R\$ 37.850,46
III	Costureira	R\$ 7.643,91	1,00	R\$ 7.643,91	R\$ 45.863,46
Valor Mensal dos Serviços				R\$ 34.556,81	
Valor Total					R\$ 207.340,84

*NOTA EXPLICATIVA: Os preços unitários dos materiais e equipamentos foram extraídos dos Preços via BANCO DE PREÇOS. Quanto ao valor da mão de obra, foi utilizada a produtividade de acordo com o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde - 1986 (15% do número de leitos do hospital), atualizando os salários de acordo com as convenções coletivas de trabalho de Rondônia;

ANEXO

Nº DO PROCESSO:	0059.260749/2020-91
------------------------	----------------------------

Discriminação dos Serviços 12X36 - DIURNO - segunda a segunda/feriados

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	10/09/2020
B	Município/UF	Porto Velho/RO
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2020
D	Nº de Meses de execução contratual	6

ANEXO III - A - Mão-de-obra vinculada a execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	Área de Lavanderia
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.465,04
3	Categoria Profissional	Aux. De Lavanderia
4	Data Base da Categoria	01/01/2020

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor R\$
A	Salário Base	R\$ 1.465,04
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade 40% SALARIO MINIMO	R\$ 418,00
D	Adicional Noturno	
E	Hora Noturna Adicional	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	DRS intra jornada	
	Outros (especificar)	R\$ -
Total da Remuneração		R\$ 1.883,04

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor R\$
A	Transporte (32 vales x 3,80) - 6% Salário base	R\$ 33,70
B	Auxílio Alimentação	R\$ 396,04
C	Assistência Médica e familiar	R\$ 10,00
D	Auxílio Creche	R\$ 2,43
E	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral - cobertura Conjuge CCT/2015	R\$ 10,00
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ 452,17

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor R\$
A	Uniformes	R\$ 29,56

B	Materiais	R\$	589,18
C	Equipamentos	R\$	981,70
D	Segurança e Saúde do Trabalhador	R\$	12,50
E	Cursos e Treinamentos	R\$	8,33
F	Outros (contribuição sindical)	R\$	6,00
Total de Insumos Diversos		R\$	1.621,26

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 376,61
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 28,25
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 18,83
D	INCRA	0,20%	R\$ 3,77
E	Salário educação	2,50%	R\$ 47,08
F	FGTS	8,00%	R\$ 150,64
G	Seguro Acidente de Trabalho	3,00%	R\$ 56,49
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,30
TOTAL		36,80%	R\$ 692,96

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor R\$
A	13º Salário	8,33%	R\$ 156,86
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 52,35
Subtotal		11,11%	R\$ 209,21
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 77,02
TOTAL		15,20%	R\$ 286,22

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor R\$
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 1,32
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,56
TOTAL		0,10%	R\$ 1,88

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,91
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,63
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	3,60%	R\$ 67,79
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 36,53
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 13,44
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,20%	R\$ 3,77
G	Multa do FGTS para Rescisão sem Justa Causa	1,11%	R\$ 20,90
TOTAL		8,02%	R\$ 150,97

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição de Profissional Ausente	%	Valor R\$
A	Férias	8,33%	R\$ 156,86
B	Ausência por Doença	1,66%	R\$ 31,26
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,38
D	Ausências Legais	0,28%	R\$ 5,27
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,56
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		10,32%	R\$ 194,33
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,80%	R\$ 71,51
TOTAL		14,12%	R\$ 265,84

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor R\$
4.1	13º Salário + Adicional de Férias	R\$ 286,22
4.2	Encargos Previdenciários e FGTS	R\$ 692,96
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 1,88
4.4	Custo de Rescisão	R\$ 150,97
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 265,84
4.6	Outros (especificar)	R\$ -
TOTAL		R\$ 1.397,88
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 5 (M1+M2+M3+M4)		R\$ 5.354,35

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor R\$
A	Custos Indiretos (Administrativo/Operacional)	3,00%	R\$ 160,63
C	Lucro	6,79%	R\$ 374,47
	Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos (MT + MA + MB) FATURAMENTO $[(100-8,65)/100]$	0,8575	R\$ 5.889,45
B	Tributos		6.868,1623
	C.1 Tributos Federais		
	C1-A (PIS 1,65)	1,65%	R\$ 113,32
	C1. B (COFINS 7,60)	7,60%	R\$ 521,98
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$ 343,41
	C.4 Outros Tributos (Conforme Lei 123/06)		
	TOTAL DOS TRIBUTOS	14,25%	R\$ 978,71
TOTAL			R\$ 1.513,81

Anexo III - B Quadro-Resumo do Custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução Contratual	Valor R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.883,04
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 452,17
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 1.621,26
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 1.397,88

Subtotal (A+B+C+D)		R\$ 5.354,35
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.513,81
Valor Total por Empregado		R\$ 6.868,16

ANEXO

Nº DO PROCESSO:	0059.260749/2020-91
------------------------	----------------------------

Discriminação dos Serviços 12X36 - DIURNO - segunda a segunda/feriados

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	10/09/2020
B	Município/UF	Porto Velho/RO
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2020
D	Nº de Meses de execução contratual	6

ANEXO III - A - Mão-de-obra vinculada a execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	Área de Lavanderia
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.133,20
3	Categoria Profissional	Supervisor/ Responsável Técnico
4	Data Base da Categoria	01/01/2020

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor R\$
A	Salário Base	R\$ 2.133,20
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade 40% SALARIO MINIMO	R\$ 418,00
D	Adicional Noturno	
E	Hora Noturna Adicional	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	DRS intrajornada	
	Outros (especificar)	R\$ -
Total da Remuneração		R\$ 2.551,20

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor R\$
A	Transporte (32 vales x 3,80) - 6% Salário base	
B	Auxílio Alimentação	R\$ 396,04
C	Assistência Médica e familiar	R\$ 10,00
D	Auxílio Creche	R\$ 3,54
E	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral - cobertura Conjuge CCT/2015	R\$ 10,00
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ 419,58

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor R\$
A	Uniformes	R\$ 32,47

B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	-	
D	Segurança e Saúde do Trabalhador	R\$	12,50
E	Cursos e Treinamentos	R\$	8,33
F	Outros (contribuição sindical)	R\$	6,00
Total de Insumos Diversos		R\$	53,31

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 510,24
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 38,27
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 25,51
D	INCRA	0,20%	R\$ 5,10
E	Salário educação	2,50%	R\$ 63,78
F	FGTS	8,00%	R\$ 204,10
G	Seguro Acidente de Trabalho	3,00%	R\$ 76,54
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 15,31
TOTAL		36,80%	R\$ 938,84

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor R\$
A	13º Salário	8,33%	R\$ 212,51
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 70,92
Subtotal		11,11%	R\$ 283,44
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 104,34
TOTAL		15,20%	R\$ 387,78

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor R\$
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 1,79
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,77
TOTAL		0,10%	R\$ 2,55

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 10,72
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,86
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	3,60%	R\$ 91,84
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 49,49
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 18,22
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,20%	R\$ 5,10
G	Multa do FGTS para Rescisão sem Justa Causa	1,11%	R\$ 28,32
TOTAL		8,02%	R\$ 204,55

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição de Profissional Ausente	%	Valor R\$
A	Férias	8,33%	R\$ 212,51
B	Ausência por Doença	1,66%	R\$ 42,35
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,51
D	Ausências Legais	0,28%	R\$ 7,14
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,77
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		10,32%	R\$ 263,28
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,80%	R\$ 96,89
TOTAL		14,12%	R\$ 360,17

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor R\$
4.1	13º Salário + Adicional de Férias	R\$ 387,78
4.2	Encargos Previdenciários e FGTS	R\$ 938,84
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 2,55
4.4	Custo de Rescisão	R\$ 204,55
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 360,17
4.6	Outros (especificar)	R\$ -
TOTAL		R\$ 1.893,89
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 5 (M1+M2+M3+M4)		R\$ 4.917,97

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor R\$
A	Custos Indiretos (Administrativo/Operacional)	3,00%	R\$ 147,54
C	Lucro	6,79%	R\$ 343,95
	Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos (MT + MA + MB) FATURAMENTO $[(100-8,65)/100]$	0,8575	R\$ 5.409,46
B	Tributos		6.308,4094
	C.1 Tributos Federais		
	C1-A (PIS 1,65)	1,65%	R\$ 104,09
	C1. B (COFINS 7,60)	7,60%	R\$ 479,44
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$ 315,42
	C.4 Outros Tributos (Conforme Lei 123/06)		
	TOTAL DOS TRIBUTOS	14,25%	R\$ 898,95
TOTAL			R\$ 1.390,44

Anexo III - B Quadro-Resumo do Custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução Contratual	Valor R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.551,20
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 419,58
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 53,31
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 1.893,89

Subtotal (A+B+C+D)		R\$ 4.917,97
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.390,44
Valor Total por Empregado		R\$ 6.308,41

ANEXO

Nº DO PROCESSO:	0059.260749/2020-91
------------------------	----------------------------

Discriminação dos Serviços 12X36 - DIURNO - segunda a segunda/feriados

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	10/09/2020
B	Município/UF	Porto Velho/RO
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2020
D	Nº de Meses de execução contratual	6

ANEXO III - A - Mão-de-obra vinculada a execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	Área de Lavanderia
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.039,93
3	Categoria Profissional	Costureira
4	Data Base da Categoria	01/01/2020

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor R\$
A	Salário Base	R\$ 2.039,93
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade 20% SALARIO MINIMO	R\$ 209,00
D	Adicional Noturno	
E	Hora Noturna Adicional	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	DRS intrajornada	
	Outros (especificar)	R\$ -
Total da Remuneração		R\$ 2.248,93

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor R\$
A	Transporte (32 vales x 3,80) - 6% Salário base	
B	Auxílio Alimentação	R\$ 396,04
C	Assistência Médica e familiar	R\$ 10,00
D	Auxílio Creche	R\$ 3,38
E	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral - cobertura Conjuge CCT/2015	R\$ 10,00
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ 419,42

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor R\$
A	Uniformes	R\$ 29,56

B	Materiais	R\$	589,18
C	Equipamentos	R\$	981,70
D	Segurança e Saúde do Trabalhador	R\$	12,50
E	Cursos e Treinamentos	R\$	8,33
F	Outros (contribuição sindical)	R\$	6,00
Total de Insumos Diversos		R\$	1.621,26

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 449,79
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 33,73
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 22,49
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,50
E	Salário educação	2,50%	R\$ 56,22
F	FGTS	8,00%	R\$ 179,91
G	Seguro Acidente de Trabalho	3,00%	R\$ 67,47
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,49
TOTAL		36,80%	R\$ 827,61

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor R\$
A	13º Salário	8,33%	R\$ 187,34
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 62,52
Subtotal		11,11%	R\$ 249,86
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 91,98
TOTAL		15,20%	R\$ 341,84

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor R\$
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 1,57
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,67
TOTAL		0,10%	R\$ 2,25

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 9,45
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,76
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	3,60%	R\$ 80,96
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 43,63
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 16,06
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,20%	R\$ 4,50
G	Multa do FGTS para Rescisão sem Justa Causa	1,11%	R\$ 24,96
TOTAL		8,02%	R\$ 180,31

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição de Profissional Ausente	%	Valor R\$
A	Férias	8,33%	R\$ 187,34
B	Ausência por Doença	1,66%	R\$ 37,33
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,45
D	Ausências Legais	0,28%	R\$ 6,30
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,67
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		10,32%	R\$ 232,09
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,80%	R\$ 85,41
TOTAL		14,12%	R\$ 317,50

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor R\$
4.1	13º Salário + Adicional de Férias	R\$ 341,84
4.2	Encargos Previdenciários e FGTS	R\$ 827,61
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 2,25
4.4	Custo de Rescisão	R\$ 180,31
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 317,50
4.6	Outros (especificar)	R\$ -
TOTAL		R\$ 1.669,50
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 5 (M1+M2+M3+M4)		R\$ 5.959,12

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor R\$
A	Custos Indiretos (Administrativo/Operacional)	3,00%	R\$ 178,77
C	Lucro	6,79%	R\$ 416,76
	Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos (MT + MA + MB) FATURAMENTO $[(100-8,65)/100]$	0,8575	R\$ 6.554,65
B	Tributos		7.643,9101
	C.1 Tributos Federais		
	C1-A (PIS 1,65)	1,65%	R\$ 126,12
	C1. B (COFINS 7,60)	7,60%	R\$ 580,94
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$ 382,20
	C.4 Outros Tributos (Conforme Lei 123/06)		
	TOTAL DOS TRIBUTOS	14,25%	R\$ 1.089,26
TOTAL			R\$ 1.684,79

Anexo III - B Quadro-Resumo do Custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução Contratual	Valor R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.248,93
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 419,42
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 1.621,26
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 1.669,50

Subtotal (A+B+C+D)		R\$ 5.959,12
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.684,79
Valor Total por Empregado		R\$ 7.643,91

❖ Operacional	Quantidade	Valor unitário	Total
Calças em brim leve;	2	R\$ 35,00	R\$ 70,00
Camisas ou camisetas;	3	R\$ 35,00	R\$ 105,00
Pares de tênis ou sapato em couro;	2	R\$ 50,00	R\$ 100,00
Avental impermeável;	1	R\$ 15,00	R\$ 15,00
Gorro ou boné	1	R\$ 15,00	R\$ 15,00
EPI's	Conjunto	R\$ 49,66	R\$ 49,66
	Subtotal	R\$ 354,66	
	Custo mensal	R\$ 29,56	
❖ Supervisor			
Calças ou saia em brim leve;	2	R\$ 35,00	R\$ 70,00
Camisas ou camisetas;	2	R\$ 35,00	R\$ 70,00
Jalecos ou Guarda Pó;	2	R\$ 35,00	R\$ 70,00
Pares de tênis ou sapato em couro	2	R\$ 50,00	R\$ 100,00
Avental impermeável	1	R\$ 15,00	R\$ 15,00
Boné	1	R\$ 15,00	R\$ 15,00
EPI's	Conjunto	R\$ 49,66	R\$ 49,66
	Subtotal	R\$ 389,66	
	Custo mensal	R\$ 32,47	

Item	Descrição	Unid.	Quant. Mensal	Valor Unitário	Valor Total Mensal
1	Detergente Umectante Líquido Tipo R-1102 UMC	Litros	35,00	R\$ 32,37	R\$ 1.132,95
2	Detergente Alcalino Líquido Tipo R 1301	Litros	35,00	R\$ 9,83	R\$ 344,05
3	Alvejante Líquido Tipo R 1401 ALV H30	Litros	35,00	R\$ 16,90	R\$ 591,50
4	Amaciante líquido, perfumado e com efeito bacteriostático. USO HOSPITALAR.	Litros	35,00	R\$ 3,67	R\$ 128,45
5	Detergente Líquido Neutro	Litros	5,00	R\$ 2,86	R\$ 14,30
6	Sabão em Pó	Kg	5,00	R\$ 5,69	R\$ 28,45
7	ÁLCOOL EM GEL	Litros	5,00	R\$ 12,64	R\$ 63,20
8	Água Sanitária	Litros	5,00	R\$ 2,16	R\$ 10,80
9	Sabonete Líquido	Litros	5,00	R\$ 8,60	R\$ 43,00

		TOTAL Mensal	R\$ 2.356,70
	Custo mensal por funcionario	4	R\$ 589,18

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	CONSUMO ESTIMADO	VLR UNIT	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL EM ANOS	TAXA ANUAL DE DEPRECIÇÃO	VALOR DEPRECIÇÃO
1	Máquina de Costura industrial Overlock	UNID	1	R\$ 1.869,06	R\$ 1.869,06	10	10,00%	186,91
2	Máquina de Costura industrial Reta	UNID	1	R\$ 2.308,50	R\$ 2.308,50	10	10,00%	230,85
3	Mesa de Manipulação em aço inox	UNID	1	R\$ 1.359,33	R\$ 1.359,33	10	10,00%	135,93
4	Prateleiras ou Gôndolas para armazenagem de roupa	UNID	4	R\$ 400,11	R\$ 1.600,44	10	10,00%	160,04
5	Armário em aço para guarda materiais	UNID	1	R\$ 620,71	R\$ 620,71	10	10,00%	62,07
6	Carro para limpeza com suporte para baldes e vassouras	UNID	2	R\$ 929,19	R\$ 1.858,38	2	50,00%	929,19
7	Carro em material inoxidável para transporte de Roupa limpas	UNID	1	R\$ 1.660,98	R\$ 1.660,98	10	10,00%	166,10
8	carro para transporte de roupa suja	UNID	1	R\$ 1.660,98	R\$ 1.660,98	10	10,00%	166,10
9	Hamper com armação tubular	UNID	5	R\$ 291,75	R\$ 1.458,75	5	60,00%	875,25
10	Seladora automática	UNID	1	R\$ 652,54	R\$ 652,54	10	10,00%	65,25
11	Balança digital com impressora de etiquetagem	UNID	2	R\$ 3.271,03	R\$ 6.542,06	10	10,00%	654,21
12	Dosador de Produto	UNID	1	R\$ 685,00	R\$ 685,00	10	10,00%	68,50
13	Exaustor de ar	UNID	3	R\$ 388,21	R\$ 1.164,63	10	10,00%	116,46
14	Balcão Tipo Armário em Aço em inox	UNID	1	R\$ 877,97	R\$ 877,97	10	10,00%	87,80
15	Engraxadeira de 3 kg para manutenção	UNID	1	R\$ 221,42	R\$ 221,42	10	10,00%	22,14
					VALOR TOTAL			R\$ 3.926,80
	Número de Funcionários		4,00					981,70

SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHADOR

Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Custo Mensal
Segurança e Saúde do Trabalhador	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 12,50
				R\$ 12,50

CURSOS E TREINAMENTOS

Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Custo Mensal
Cursos, Treinamentos e Capacitação	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 8,33
				R\$ 8,33



ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações

GEPEAP – Gerência de Pesquisa e Análise de Preços

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0059.260749/2020-91

INTERESSADO: SESAU

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE PARAMETRIZAÇÃO UTILIZADO	SUBTOTAL GERAL [F + G]	
				BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS						
1	Contratação de empresa especializada em 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, em caráter emergencial, para atender as necessidades do Hospital Regional de Extrema (HRE), de forma contínua, por um período de 180 (cento e oitenta) dias.	RS	10.259,43	R\$ 11,00	R\$ 17,00	R\$ 19,39	R\$ 19,20	R\$ 11,00	R\$ 16,65	3,92	23,53%	MÉDIO	R\$ 170.819,51
VALOR TOTAL												R\$ 170.819,51	

Nota Explicativa:

1) 1 QUANTIDADES ADAPTADAS ÀS DEMANDADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

3) ** Valores desconsiderados, por apresentarem disparidades excessivas em relação a média, conforme recomendação da Instrução Normativa IN MP/SLTI Nº 05/2014, Art. 2º, "§ 2º - No âmbito de cada parâmetro, o resultado da pesquisa de preços será a MÉDIA ou o MENOR dos preços obtidos" e Portaria Nº 029/GAB/SUPEL/2011, Art. 2º, "b)

4) ** Valores desconsiderados, por apresentarem disparidades excessivas em relação a média, conforme recomendação da Instrução Normativa IN MP/SLTI Nº 05/2014, Art. 2º, "§ 2º - No âmbito de cada parâmetro, o resultado da pesquisa de preços será a MÉDIA ou o MENOR dos preços obtidos" e Portaria Nº 029/GAB/SUPEL/2011, Art. 2º, "b)