

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Portaria nº 29 de 14 de março de 2025

Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO o art. 7º da Portaria nº 184, de 24 de novembro de 2022 Id. (0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25 c/c 0043.000304/2024-56,

R E S O L V E :

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como agentes de contratação:

- I - Aline Lopes Espíndola, matrícula n.º *****588;
- II - Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033;
- III - Bruna Karen Borges Rodrigues, matrícula n.º *****695;
- IV - Camila Caroline Rocha Peres, matrícula n.º *****454;
- V - Eralda Etra Maria Lessa, matrícula n.º *****483;
- VI - Graziela Genoveva Ketes, matrícula n.º *****300;
- VII - Ivanir Barreira de Jesus, matrícula n.º *****122;
- VIII - Maria do Carmo do Prado, matrícula n.º *****839;
- IX - Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula n.º *****886;
- X - Maíza Braga Barbeto, matrícula n.º *****844;

XI - Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353; e

XII - Valdenir Gonçalves Júnior, matrícula n.º *****985.

§ 1º Os servidores indicados entre os incisos I e XII, atuarão como Pregoeiros sempre que a modalidade pregão for indicada para o certame.

§ 2º Ficam designados à função de Pregoeiros Substitutos os servidores abaixo, que desempenharão as atividades de estilo nas ausências e impedimentos de quaisquer titulares:

I - Ayanne Carmencita Ramos Dias, matrícula n.º *****964;

II - Elenilson José Satimo Frelik, matrícula n.º *****795;

III - Johnnescley Anes de Moraes, matrícula n.º *****669;

IV - Josélia Pagani Ferreira, matrícula n.º *****627;

V - Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º *****797;

VI - Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

VII - Letícia Helen Almeida Ferreira, matrícula n.º *****088;

VIII - Matheus Breves Chíxaro Lobo, matrícula n.º *****032;

IX - Sidmar Wesley Correa dos Santos, matrícula n.º *****595;

X - Thales Silva Souza, matrícula n.º *****450; e

XI - Yago da Silva Teixeira, matrícula n.º *****800.

Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Equipe de Apoio:

I - Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696;

II - Ana Nayanne Batista Lemos, matrícula n.º *****137;

III - Bruna da Silva e Souza, matrícula n.º *****559;

IV - Letícia Helen Almeida Ferreira, matrícula n.º *****088;

V - Franciara Sobrinho do Nascimento Ximenes, matrícula n.º *****832;

VI - Gabriel Henrique Ortiz Aguiar, matrícula n.º *****249;

VII - Guilherme Guimarães dos Santos Ferreira, matrícula n.º *****004;

VIII - Ingrid Tainara Xavier Pedroza, matrícula n.º *****608;

IX - Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481;

X - Johnnescley Anes de Moraes, matrícula n.º *****669;

XI - Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira, matrícula n.º *****255;

XII - Júlia Nunes Martins, matrícula n.º *****838;

XIII - Kelvin Klysman de Oliveira Leal, matrícula n.º *****236;

XIV - Krishna Sonniê Teixeira Meneses, matrícula n.º *****433;

XV - Lindainês Bárbara Pereira de Araújo Mendes, matrícula n.º *****240;

XVI - Maria Carolina de Carvalho, matrícula n.º *****197;

XVII - Nadiane da Costa Laia, matrícula n.º *****769;

XVIII - Roberta Arroio, matrícula n.º *****701;

XIX - Tatiana Rachid Bruxel, matrícula n.º *****493;

XX - Wanderly Lessa Mariaca, matrícula n.º *****599; e

XXI - Raiane Jéssica do Nascimento, matrícula n.º *****061; e

XXII - Charles Cunha Menezes Júnior, matrícula n.º *****795.

§ 1º Núcleo de Atendimento:

I - Suélen Torres da Silva, matrícula n.º*****853.

§ 2º Os servidores indicados no § 2º, do Art. 1º, desempenharão a função de membros da Equipe de Apoio quando não estiverem representando a função de Pregoeiros Substitutos.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024 Id. (0053907080), publicada no [DOE n.º 94](#), pp. 70-72, de 25 de outubro de 2024, bem como a Portaria nº 89 de 01 de novembro de 2024, publicada no [DOE 207](#), pp. 99-100, de 04 de novembro de 2024.

Parágrafo Único. Os atos praticados pelos membros designados antes da entrada em vigor deste ato normativo permanecem válidos, em conformidade com as regras estabelecidas no normativo revogado, exceto aqueles que vierem a ser substituídos pelas disposições previstas nesta Portaria, que contarão com efeito retroativo indicado no Art. 4º.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 10 de fevereiro de 2025, para os incisos atualizados por este ato normativo.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

FABÍOLA MENEGASSO DIAS

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL - Em substituição
Portaria nº 01 de 04 de Janeiro de 2023 (0034842927)



Documento assinado eletronicamente por **Fabíola Menegasso Dias, Superintendente**, em 19/03/2025, às 12:55, 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 **0058238338** e o código CRC **2B1F38BB**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0043.000017/2025-27

SEI nº 0058238338

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **Israel Evangelista da Silva, Superintendente**, em 01/11/2024, às 15:39, 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 **0054352579** e o código CRC **441C6FAA**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0043.000005/2024-11

SEI nº 0054352579

f) Pâmela Roberta Rodrigues de Souza, matrícula n.º *****797.

Parágrafo Único. Fica designado à função de Presidente Substituto o servidor indicado na alínea "c", inciso II, deste artigo, que desempenhará as atividades usuais nas ausências e impedimentos do titular."

Art. 2º Revogar a Portaria nº 81 de 08 de outubro de 2024 Id. (0053575925), DOE nº 190, de 09 de outubro de 2024.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0054472194

Portaria nº 92 de 05 de novembro de 2024

Altera dispositivos da Portaria nº 24 de 21 de fevereiro de 2024, que institui e designa servidores para compor a Comissão de Licitação de Saúde no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 17, inciso VIII, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023, e do art. 43 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o inciso II, alíneas "b" e "c", do art. 3º da Portaria nº 24 de 21 de fevereiro de 2024 (id. 0046274854), publicada no [DOE nº 35](#), pp. 27-28, de 26 de fevereiro de 2024, que institui e designa servidores para compor a Comissão de Licitação de Saúde no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, passando a vigorar nos seguintes termos:

"Art. 3º Ficam designados os servidores, agentes de contratação abaixo relacionados, para compor a Comissão instituída no Art. 1º deste Decreto:

[...]

II - Equipe de apoio:

- a) Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º *****797;
- b) Raiane Jéssica do Nascimento, matrícula n.º *****061; e
- c) Ingrid Tainara Xavier Pedroza, matrícula n.º *****608.

Parágrafo Único. Fica designada como pregoeira substituta a servidora indicada no inciso II, alínea "a", deste artigo, a qual desempenhará as atividades de estilo de um dos pregoeiros em suas ausências ou impedimentos legais, para a qual deverá ser formulado ato próprio de designação com observância ao prazo de suspensão da prestação de serviço e de acordo com a previsão do Art. 5º, do Decreto de Licitações do Governo do Estado."

Art. 2º Revogar a Portaria nº 88, de 01 de novembro de 2024 Id. (0054352488), publicada no DOE nº 207, de 04 de novembro de 2024.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Israel Evangelista da Silva

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 0054471246

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 281/2024/SUPEL-RO

Origem:	Pregão Eletrônico nº 90162/2024		
Data da Homologação:	29/10/2024	Processo nº	0036.042719/2023-13
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Saúde - SESAU		
Órgão Gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

CLÁUSULA I - IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S)REGISTRADO(S).

A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

Portaria nº 17 de 15 de janeiro de 2025

Designa servidora para compor a equipe de apoio da Comissão de Licitação de Saúde, instituída pela Portaria nº 24 de 21 de fevereiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 17, inciso VIII, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023, e do art. 43 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Ana Nayanne Batista Lemos, matrícula n.º *****137, para cumprir o quórum ímpar de membros da Portaria nº 24 de 21 de fevereiro de 2024 (id. 0046274854), publicada no [DOE nº 35](#), pp. 27-28, de 26 de fevereiro de 2024, que institui e designa servidores para compor a Comissão de Licitação de Saúde no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, enquanto perdurarem os afastamentos legais da servidora Raiane Jéssica do Nascimento, matrícula n.º *****061, indicada no art. 3º alínea b), da Portaria nº 92 de 05 de novembro de 2024 (id. 0054471246).

Parágrafo Único. A designação não importará em substituição para fins de gratificação no pagamento.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeito *pro futuro* enquanto perdurar a necessidade indicada no art. 1º deste ato.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Israel Evangelista da Silva

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 0056495714

Portaria nº 16 de 15 de janeiro de 2025

Altera a Portaria nº 85 de 22 de outubro de 2024 e designa servidor para compor a Comissão Permanente de Apuração da Produtividade (CPAP), no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de Rondônia – SUPEL/RO.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o Decreto nº 19.567, de 10 de março de 2015, que regulamenta a gratificação de atividade licitatória devida aos servidores integrantes da carreira do grupo ocupacional de nível superior, do cargo técnico em licitações, previsto no Anexo I, da [Lei Complementar n. 711](#), de 24 de abril de 2013; e

CONSIDERANDO a instituição do Planejamento Estratégico 2021-2025 da SUPEL, através da Portaria n.º 116 de 14 de setembro de 2021 Id. (0020651881), suas diretrizes estratégicas e valores consoante a supremacia do interesse público, legalidade, transparência, eficiência e resolutividade,

CONSIDERANDO a Portaria nº 85 de 22 de outubro de 2024, que institui e designa servidores para compor a Comissão Permanente de Apuração da Produtividade (CPAP), no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de Rondônia – SUPEL/RO

RESOLVE:

Art. 1º Altera a alínea c), inciso II, art. 1º, da Portaria nº 85 de 22 de outubro de 2024 Id. (0054048937), que institui e designa servidores para compor a Comissão Permanente de Apuração da Produtividade (CPAP), no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de Rondônia – SUPEL/RO, passando a vigorar nos seguintes termos:

"Art.1º

.....

II - Membros:

.....

c) Michael Mendes Ribeiro, matrícula n.º *****676."

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2025/SUPEL/RO

PARA TODOS OS LOTES, APLICA-SE A AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM A RESERVA DE COTA NO TOTAL DE ATÉ 25% ÀS EMPRESAS ME/EPP

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 24/04/2025, às 10h (horário de Brasília) sítio: https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 16/04/2025.
---	--

OBJETO
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades das unidades hospitalares: Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG, Centro de reabilitação de Rondônia - CERO, Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, Hospital Regional de Cacoal - HRC, Policlínica Oswaldo Cruz - POC, Hospital Regional de Extrema - HRE, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JPII, Assistência Médica Intensiva - AMI, Centro de Diálise de Ariquemes - CDA, Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO, Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, Centro de Medicina Tropical - CEMETRON, Hospital Regional de Buritis - HRB, vinculadas Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia - SESAU, de forma contínua por um período de 05 (cinco) anos.

FUNDAMENTO:
Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024. entre outros.

PROCESSO ADMINISTRATIVO : 0036.030732/2024-01

UASG: 925373
ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br .

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 23.361.018,24 (vinte e três milhões, trezentos e sessenta e um mil dezoito reais e vinte e quatro centavos).

VISTORIA		INSTRUMENTO CONTRATUAL			
Facultativa		Contrato			
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO					
Requisitos Básicos: <ol style="list-style-type: none"> Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 17.3 do Termo de Referência</u>. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 17.5 do Termo de Referência</u>. Regularidade Fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 17.4 do Termo de Referência</u>. Qualificação técnica: Conforme estabelecido nos <u>itens 17.1. do Termo de Referência</u>. 		Requisitos Específicos:			
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?		RESERVA ME/EPP?	COTA		
não		não	não		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO		MODO DE DISPUTA	CONTRATAÇÃO OU AQUISIÇÃO		
Menor Preço por Lote		Aberto	Contratação		
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:			
Telefone: 69.3212-9243		atendimento@supel.ro.gov.br			
OBSERVAÇÕES GERAIS:					
<ol style="list-style-type: none"> Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2024) 					

SUMÁRIO

- DO PREÂMBULO;
- DO OBJETO;
- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTO;
6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
10. DO RECURSO;
11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
16. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da Portaria nº 29/2024/GAB/SUPEL, publicada no DOE na data 19 de março de 2025, da Portaria nº 92/2024/GAB/SUPEL, publicada no DOE na data 06 de novembro de 2024, e da Portaria nº 17/2024/GAB/SUPEL, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90015/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

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

1.1.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

1.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoal, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoal hospitalar, a fim de atender às necessidades das unidades hospitalares: Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG, Centro de reabilitação de Rondônia - CERO, Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, Hospital Regional de Cacoal - HRC, Policlínica Oswaldo Cruz - POC, Hospital Regional de Extrema - HRE, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JPII, Assistência Médica Intensiva - AMI, Centro de Diálise de Ariquemes - CDA, Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO, Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, Centro de Medicina Tropical - CEMETRON, Hospital Regional de Buritis - HRB, vinculadas Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia - SESAU, de forma contínua por um período de 05 (cinco) anos, conforme condições,

quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

2.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.2 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 10 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 18.1. ao 18.4. e 21. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 18.5 e 18.6 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 9.1 e 23 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 9.2. ao 9.4 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 24 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 20.1. e 20.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 20.3 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 19.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: atendimento@supel.ro.gov.br;

3.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar o original presencialmente na SUPEL, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

3.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no

certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

3.3. A decisão da Pregoeira quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único da Lei 14.133/2021.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.2. Os licitantes deverão obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus anexos.

4.2.1. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

4.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

4.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

4.6.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.6.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.6.4. Aquele que se enquadre no disposto do art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

4.6.5. Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 7 do Anexo I - Termo de Referência.

4.6.7 Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no [item 22 e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

5.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

5.2.1. Declaração, em campo próprio, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

5.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.3. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual, previsto no inciso II, do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§9º-A, 10 e 12, da mesma LC 123/06.

5.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

5.4 Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se o Decreto Estadual nº 21.675/2017, no que couber.

6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília.

6.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, com os seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

6.2.1. A licitante deverá preencher o campo "marca" apenas com a marca específica do produto que deseja ofertar, sob pena de ser desclassificada caso não esteja de acordo.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

6.6. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impensoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o [item 15 do Anexo I](#) deste Edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO** de cada item.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

b) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

7.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, conforme item 14.1 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência,

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

7.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.10. Persistindo o empate, será realizado **SORTEIO ELETRÔNICO** através do sistema ComprasGov, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

7.11. Em caso de impossibilidade de utilização do subitem 7.10, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site Sorteador.com.br! (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.11;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

7.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.13 Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017:

a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;

c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação.

8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a)examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

8.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, a Pregoeira, poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

8.3. A Pregoeira não aceitará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

8.3.1. Sob análise da Pregoeira, poderá ser convocada todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

8.3.1.1. Caberá ao licitante remeter no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema Compras.gov, a proposta atualizada com o preço ou desconto, sob pena de desclassificação.

8.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de descumprimento das exigências.

8.4. Para fins de aceitação da proposta a Pregoeira examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

8.5. Quando houver indícios de inexistência de proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

8.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o [item 15 do Anexo I - termo de Referência](#).

8.8. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.8.1. A SUPEL solicitará às empresas, cujas propostas estiverem com prazo de vencimento inferior a **10 (dez) dias**, após declarada habilitada, para que façam a devida atualização com o intuito de dar celeridade ao processo de adjudicação e homologação pela Unidade Gestora.

8.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 8.9.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

8.8.2.1. Quando o processo for encaminhado para homologação juntamente com a proposta atualizada, cujo prazo de vencimento seja superior a 10 (dez) dias, ficará a cargo da SUPEL informar à Unidade o prazo em dias restante para o vencimento.

8.8.3. Decorrido o prazo de vencimento da proposta sem que a Unidade Gestora promova a homologação, a esta recaia a responsabilidade de solicitar às licitantes a atualização.

8.8.4. O procedimento mencionado no item 8.9.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

8.9. Na ocasião da homologação, caso haja divergências entre o valor constante do documento da proposta, enviado pela licitante, e o valor final das negociações registradas no Termo de Julgamento, será considerado o registrado no para fins de homologação.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Ligar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

9.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.3. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRAS.GOV TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRASSE CLASSIFICADA.

9.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

9.7 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.8. O Pregoeiro, após da aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie os documentos de habilitação.

9.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.11. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

9.11.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

9.11.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.11.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.3. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de 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.

9.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO 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 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;

f) 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, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

g) 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 2110, de 2022.

h) 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.

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

9.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 17.5 do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

9.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 17.1 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

9.16. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.16.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.17. DAS DECLARAÇÕES:

9.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações, exclusivamente em meio

eletrônico, pela plataforma Compras.gov, não sendo necessária a juntada das mesmas com os demais documentos de habilitação/proposta:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação
- b) Declaração, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.
- d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- e) Declaração caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- g) Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

9.18. As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10. DO RECURSO

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de JULGAMENTO e HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, em cada fase.

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos

administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior da unidade demandante para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

12.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções** previstas no item 25 e subitens do Termo de Referência - Anexo ao edital.

13.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da **Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, Unidade Gestora SESAU RO**, conforme estabelecido no item 12 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A qualquer momento, após a aceitação das propostas, poderão, os licitantes ser convocados a atualizar sua validade, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

15.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

15.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

15.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

15.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

15.10.1. Fica o licitante incumbido de acompanhar todas as operações no sistema. Em caso de problemas técnicos/operacionais dentro da plataforma Compras.gov, deverá ser feita imediata manifestação pela empresa, direta e concomitantemente, à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL via telefone e/ou e-mail (ambos informados no resumo deste edital), sob pena de preclusão do direito de alegação em sede recursal.

15.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>

15.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 1 (uma) hora, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

15.13. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

16. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência (0058530283);

ANEXO I.I - Minuta de Contrato; (0058530283);

ANEXO I.II - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (0055010367);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0055080977);

ANEXO III - Análise de Risco (0054886752);

ANEXO IV - Matriz de Risco (0054886938);

ANEXO V - SAMS(0055009449);

ANEXO VI - Quadro Estimativo de Preços (0054974994);

Porto Velho-RO, 02 de abril de 2025.

VALDENIR GONÇALVES JÚNIOR

Pregoeiro da Comissão de Licitação de Saúde

Elaborado por:

Raiane Jéssica do Nascimento

Membro da Comissão de Licitação de Saúde - SUPEL/RO
Portaria nº 92/2024/GAB/SUPEL

Revisado por:

Leticia Carpina Farias Casara

Pregoeira Substituta da Comissão de Licitação de Saúde - SUPEL/RO
Portaria nº 92/2024/GAB/SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **Valdenir Gonçalves Junior, Pregoeiro(a)**, em 02/04/2025, às 10:49, 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 **0058673118** e o código CRC **7483766F**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0036.030732/2024-01

SEI nº 0058673118



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. **Unidade Orçamentária:** Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO

1.2. **Unidade Requisitante:** Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. A elaboração deste Termo de Referência tem como objetivo a definição precisa do objeto a ser licitado, apresentando subsídios necessários, a fim de deflagrar procedimento licitatório através de Pregão Eletrônico e se dará conforme previsão na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, com suas alterações e amplitude de legislação aplicável vigente, e no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades das unidades hospitalares: Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG, Centro de reabilitação de Rondônia - CERO, Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, Hospital Regional de Cacoal - HRC, Policlínica Oswaldo Cruz - POC, Hospital Regional de Extrema - HRE, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JPII, Assistência Médica Intensiva - AMI, Centro de Diálise de Ariquemes - CDA, Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO, Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, Centro de Medicina Tropical - CEMETRON, Hospital Regional de Buritis - HRB, vinculadas Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia - SESAU, de forma contínua por um período de 05 (cinco) anos.

3.2. CATALOGO ELETRONICO PARA OS SERVIÇOS E PARA METODOLOGIA DE CÁLCULO

- Considerar os itens listados no Catálogo de Materiais (CATMAT) e o Catálogo de Serviços (CATSER), disponível no link <<https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>>, para fins de pesquisa de mercado e de preço e todos os demais itens decorrentes.

LOTE I				
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
01	19542	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Centro de Medicina Tropical - CEMETRON".	KG	146.798
02		Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Policlínica Oswaldo Cruz - POC".	KG	4.608
LOTE II				
03	19542	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II".	KG	280.624
04		Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Assistência Médica Intensiva - AMI".	KG	121.220
LOTE III				
05		Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO".	KG	91.267

06	19542	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD".	KG	93.825
07		Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Centro de Diálise de Ariquemes - CDA".	KG	3.120
08		Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital Regional de Buritis - HRB".	KG	45.733

LOTE IV

09	19542	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP".	KG	377.278
10		Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital Regional de extrema- HRE".	KG	21.699

LOTE V

11	19542	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital de Urgência e Emergência Regional de Rondônia - HEURO".	KG	129.600
12		Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital Regional de Cacoal - HRC".	KG	386.399
13		Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG".	KG	36.000

3.3.

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

3.3.1. Quanto a justificativa e definição dos quantitativos de itens de enxoval a serem fornecidos pela contratada, esta foi definida e apresentada pelas unidades requisitantes, sob suas respectivas responsabilidade técnica e levando em consideração suas particularidades, conforme exposto nos documentos encaminhados pelas demandantes id. (0053955021). Ressalta-se que para fins de adequação ao sistema que opera as Licitações (Compras.net) os valores que apresentavam casas decimais foram arredondados.

3.4.

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

3.4.1. O objeto pleiteado nos autos não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou requerem inovação tecnológica para a sua execução, tratando-se assim de bem comum, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho característicos ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os materiais ofertados pelos participantes com base no menor preço.

3.4.2. A classificação como comum não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado, o que fica evidente no presente instrumento convocatório.

3.4.3. Corroborando com esse entendimento, transcrevemos o relatado pelo Professor Marçal Justen Filho em seu livro Pregão - Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico:

"Ou seja, há casos em que a Administração necessita de bens que estão disponíveis no mercado, configurados em termos mais ou menos variáveis. São hipóteses em que é público o domínio das técnicas para a produção do objeto e seu fornecimento ao adquirente (inclusive à Administração), de tal modo que não existe dificuldade em localizar um universo de fornecedores em condições de satisfazer plenamente o interesse público. Em outros casos, o objeto deverá ser produzido sob encomenda ou adequado às configurações de um caso concreto.

(...)"

3.4.4. Para concluir, numa tentativa de definição, poderia dizer-se que bem ou serviço comum é aquele que apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

4.1. **Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG**

4.1.1. O Hospital Regional de São Francisco do Guaporé (HRSFG), localizado na Avenida Brasil, S/N no Bairro Cidade Alta no município de São Francisco do Guaporé-RO, tem como principais objetivos prestar serviço de atendimento de urgência e emergência, internações, procedimentos cirúrgicos de caráter eletivo e de emergência, consultas especializadas, nos padrões normatizados e regulamentados pelo Ministério da Saúde. O HRSFG atende a pacientes de toda a Região de Saúde do Vale do Guaporé, além de pacientes de municípios circunvizinhos. O atendimento e a assistência aos usuários SUS são de grande rotatividade e em grande escala, sendo em média de 3.500 a 3.800 atendimentos ao mês, muitos dos quais precisam passar por procedimento cirúrgico e/ou internação hospitalar para o pleno estabelecimento de sua saúde. A rouparia hospitalar tem a finalidade de coibir ou minimizar os riscos de contaminação hospitalar tanto para o usuário como para os profissionais que trabalham no serviço, e o enxoval atual deste nosocomio encontra-se em um quantitativo insuficiente para o atendimento seguro, eficiente e eficaz. Convém registrar que as rouparias de uso hospitalar desgastam-se e rasgam-se com maior facilidade devido à grande demanda de uso e, consequentemente, as lavagens sucessivas às quais são submetidas. Desse modo, as substituições devem ser feitas com frequência para evitar que servidores, usuários e os setores fiquem desprovidos desses itens imprescindíveis para um bom andamento do serviço. Esta solicitação ainda abrange uniformes para os servidores que exercem suas funções laborais na recepção, que representam o primeiro contato do usuário do SUS com a unidade, sendo de grande importância uma boa apresentação dos mesmos. Para garantir a continuidade dos serviços ofertados, de forma satisfatória e de qualidade, solicitamos a aquisição dos itens aqui descritos e quantificados a fim de atender a demanda de rouparia (enxoval) hospitalar de pacientes, acompanhantes e servidores que diariamente utilizam/utilizarão os serviços do Hospital Regional de São Francisco do Guaporé.

4.2. **Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD**

4.2.1. Considerando que este Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD atualmente é atendido pelo Contrato nº 87/2024/PGE-SESAU, celebrado entre o Governo do Estado de Rondônia e a empresa Essencial Lavanderia e Higienização Ltda. Este HICD, dispõe de 121 (cento e vinte e um) leitos, e que recebe demandas oriundas de todo o Estado de Rondônia, inclusive pacientes provenientes de regiões como Bolívia e sul do Amazonas, sendo necessário um serviço de lavanderia adequado para que possamos realizar um atendimento e que siga as diretrizes do Ministério da Saúde e Anvisa no que concerne à conforto e prevenção de infecção, bem como condições mínimas de segurança do paciente. Vale destacar que o público atendido demanda uma distribuição diferenciada, vez que também devemos fornecer lençóis para os (as) genitores (as) ou acompanhantes, os quais permanecem em tempo integral junto aos pacientes. Os lençóis são entregues em kits pelo servidor da rouparia e as roupinhas são distribuídas nos postos de enfermagem, onde são entregues aos pacientes. O serviço de terceirização de Lavanderia Hospitalar é motivada por diversos fatores, tais como: redução do alto custo com a manutenção dos equipamentos e sua depreciação, maior eficiência no processo de lavagem; dispensabilidade da existência de espaço físico adequado nas Unidades para o abrigo da equipe e maquinários necessários ao cumprimento das etapas, redução do desgaste do enxoval e maior controle em relação à recuperação e reuso dos enxovals. A realização do serviço fora das dependências das Unidades contribui para a redução do risco de contaminação do ambiente hospitalar, fator esse que tem o embasamento legal no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA onde discorre que “o que se pretende é alcançar os objetivos na construção de uma prática que vise à melhoria contínua da qualidade, sem fragmentação, possibilitando um melhor atendimento ao usuário, conferindo boas condições de trabalho para a equipe e minimizando a exposição aos agentes de risco inerentes às atividades executadas”. Ante ao exposto, fica justificada a necessidade e benefícios da contratação.

4.3. **Hospital Regional de Cacoal - HRC**

4.3.1. O Hospital Regional de Cacoal é uma Unidade da Rede Pública Estadual, referência em atendimento de Consultas e Procedimentos Cirúrgicos Especializados para a Macrorregião II de saúde. Considerando que o hospital possui atendimento 24 horas por dia, com o objetivo de garantir o direito a saúde a uma população de aproximadamente 830.000 habitantes do Sistema Único de Saúde da segunda macro região de Rondônia que, compreende 05 regiões de saúde, o que compõem um quantitativo de 34 municípios, sendo o único hospital de referência em atendimentos de Especialidades nesta localidade. CONSIDERANDO os esforços constantes deste nosocomio em busca de um atendimento de excelência para os seus usuários SUS. De acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a SESAU/RO tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para implantação das redes hospitalares, criando mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física mínima, mobiliário, insumos e equipamentos. CONSIDERANDO que esta setorial tem o compromisso e responsabilidade de entregar as roupas com a máxima higienização possível e melhor estado de conservação, para contribuir com o conforto dos pacientes, acompanhantes e profissionais de saúde. CONSIDERANDO que em média este setor lava, seca e distribui cerca de 1.100 kg de roupas por dia. CONSIDERANDO que todos os enxovals deste setor circulam em média diariamente de 3 a 5 vezes pelos mesmos processos de lavagem (lava, centrifuga, seca, dobra e distribui), ou seja, o desgaste é muito alto. CONSIDERANDO que este setor realiza diariamente reparos nos enxovals desta unidade e, também sempre que possível confecciona rouparias diversas. O Núcleo de Lavanderia - NLAV/HRC, não dispõe hoje de quantidades suficientes de enxovals e rouparias para atender as necessidades diárias e ininterruptas de ambas as unidades hospitalares que o compõe, as aquisições de rouparias, conjuntos, para este setorial não ocorrem a cerca de cinco anos, com isso, este núcleo de lavanderia não consegue atender de forma satisfatória as necessidades dos mais diversos setores deste complexo, afetando de diversas formas os atendimentos de saúde destas unidades hospitalares. Não custa frisar que, nosso estoque de rouparias reduziu em cerca de 50% se comparado aos últimos dois anos, hoje, trabalhamos com a circulação diária das mesmas rouparias, ocasionando nas mesmas um alto e notável grau de desgaste, ocasionado pelas inúmeras lavagens. Por fim, este setorial não recebe rouparias/conjuntos a cerca de 5 anos, o que compromete na qualidade e quantidade de itens de rouparias a disposição daqueles que o necessitam. Os itens recebidos no último processo de aquisição de rouparias e enxovals encontram-se desgastados pelo uso e tempo.

4.4. **Policlínica Oswaldo Cruz - POC**

4.4.1. A contratação de lavadeira hospitalar para nossa Unidade é essencial por diversas razões, tais como: Higiene e Segurança

para prevenir infecções hospitalares, qualidade no atendimento, cumprimento de Normas Sanitárias, evitando possíveis sanções.

4.4.2. A contratação de uma lavanderia hospitalar especializada para nossa unidade representa um investimento estratégico com diversos benefícios que impactam diretamente a qualidade da assistência prestada aos nossos pacientes e a imagem institucional.

4.4.3. **Prevenção de infecções hospitalares:** A terceirização da lavanderia garante a adoção de protocolos rigorosos de higienização, reduzindo significativamente o risco de contaminação cruzada e a ocorrência de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS).

4.4.4. **Proteção de pacientes e profissionais:** Roupas de cama, uniformes e materiais hospitalares adequadamente higienizados contribuem para a segurança de pacientes e profissionais, minimizando o risco de exposição a agentes patogênicos.

4.4.5. **Qualidade no Atendimento: Conforto e bem-estar:** Roupas limpas, macias e bem cuidadas proporcionam maior conforto aos pacientes, contribuindo para sua recuperação e satisfação.

4.4.6. **Imagem institucional:** Uma lavanderia eficiente transmite a imagem de uma instituição comprometida com a qualidade e a segurança, fortalecendo o vínculo com os pacientes e a comunidade.

4.4.7. **Cumprimento de Normas Sanitárias:**

4.4.8. **Adesão às regulamentações:** As lavanderias hospitalares especializadas possuem profundo conhecimento das normas e regulamentações sanitárias vigentes, garantindo a conformidade da instituição com os requisitos legais.

4.4.9. **Prevenção de sanções:** A não conformidade com as normas sanitárias pode gerar multas e outras penalidades, além de comprometer a credibilidade da instituição.

4.5. Hospital Regional de Extrema - HRE

4.5.1. O Hospital Regional de Extrema vem buscando melhorar o atendimento aos Usuários do SUS, com o objetivo de aumentar o grau de satisfação. A necessidade de promover o alcance aos padrões mínimos de funcionamento deste nosocomio, e amplia uma visão acerca da prestação do serviço público não só no atendimento afim (atendimento médico) é necessário disponibilizar um ambiente confortável e agradável como forma de suavizar o sofrimento causado pelas patologias. Segundo as normas da Associação Brasileira de Normas e Técnica – ABNT e as Normatização da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, este nosocomio tem como itens indispensáveis as Rouparias e Enxovals Hospitalares, sendo que os mesmos cumprem o objetivo de coibir, minimizar ou suavizar os riscos de contaminação Hospitalar tanto para o Usuário como para os Funcionários. É importante ressaltar que as rouparias de uso hospitalar desgastam-se e rasgam-se com maior facilidade devido a grande demanda de uso e, consequentemente, as lavagens sucessivas às quais são submetidas. Desse modo, as substituições devem ser feitas com frequência para evitar que servidores, usuários e os setores fiquem desprovidos desses itens imprescindíveis para um bom andamento do serviço. Considerando que as roupas hospitalares passam por processo de lavagem agressiva e o uso contínuo, desta forma acelerando seu desgaste, deste modo o Hospital Regional de Extrema, já encontra-se com seus enxovals em pouca quantidade, sendo assim apresenta necessidade de nova aquisição, e seguindo o Estudo Técnico da SESAU, onde aponta a melhor viabilidade de contratação de empresa para serviço de lavanderia com fornecimento de rouparia hospitalar, e por motivo de não deixar os serviços prestados neste Hospital pararem por falta de rouparia, deste modo justificamos a necessidade da contratação e a finalidade pública.

4.6. Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP-II

4.6.1. O Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II, localizado na Avenida Campos Sales, nº 4295, Nova Floresta, Unidade de Saúde integrante do Sistema único de Saúde (SUS), tem como objetivo principal prestar serviço de atendimento de URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, dentro dos padrões normatizados e regulamentados pelo ministério da saúde. Atende a pacientes de Porto Velho e demais Municípios e Estados vizinhos, pois é referenciado como porta aberta, deste modo, realiza atendimentos clínicos e de urgência a todos que necessitam de atendimento médico pelo sistema único de saúde SUS. O núcleo de Rouparia é responsável por organização, armazenagem, recebimento, coleta e distribuição de todo material em tecido utilizado dentro das dependências do hospital, realizamos distribuição diária de lençóis para cada leito, sendo entregues conforme solicitado pela equipe de enfermagem, distribuição de EPI'S do tipo Fardamentos para os servidores desta unidade como também são distribuídos diuturnamente todo material em tecido utilizado pelo centro cirúrgico que são, campos cirúrgicos, capotes, batas, e etc. Atualmente são enviados para lavar em lavanderia externa uma média de 750 a 850kg por dia de enxoval hospitalar da unidade, mantendo a rotina constante de atendimento ao paciente e aos servidores sempre com materiais limpos e higienizados. Considerando o tempo de realização dos processos de compras de enxoval hospitalar, e a demanda da unidade que é constante e ininterrupta, com atendimentos sempre altas, é de suma importância o molde de lavanderia externa com fornecimento de enxoval, onde irá manter a economicidade e a continuidade constante de peças limpas e higienizadas. Portanto, é de suma importância o molde a ser implementado, a vista a economicidade ao erário, a agilidade de atendimento com enxoval hospitalar uma vez que não irá depender de reabastecimento de estoques por conta de tempo de resultado de processos de compra de enxoval, tornando a ciclo de atendimento constante e eficiente.

4.7. Centro de Diálise Vale do Jamari - CDVJ (CDA)

4.7.1. **A terceirização desse serviço trará inúmeros benefícios para a nossa instituição, dentre eles:**

4.7.2. **Melhoria da qualidade da higienização:** A adoção de processos e tecnologias avançadas pelas lavanderias especializadas garante a eliminação eficaz de microrganismos, reduzindo o risco de infecções hospitalares e proporcionando um ambiente mais seguro para todos.

4.7.3. **Otimização de recursos:** A terceirização libera a equipe interna para se dedicar a atividades-fim, como o atendimento aos pacientes, otimizando o uso dos recursos humanos e financeiros da instituição.

4.7.4. **Conformidade com as normas regulatórias:** As lavanderias hospitalares possuem profundo conhecimento das normas e regulamentações sanitárias, garantindo o cumprimento de todos os requisitos legais e evitando possíveis sanções.

4.7.5. **Redução de custos:** A longo prazo, a terceirização pode gerar economia de custos com água, energia, produtos químicos, mão de obra e manutenção de equipamentos, além de otimizar o espaço físico da instituição.

4.7.6. **Aumento da eficiência:** A especialização das lavanderias hospitalares permite a execução de processos mais eficientes e ágeis, garantindo a reposição constante de roupas limpas e a manutenção dos estoques adequados.

4.7.7. **Sustentabilidade:** As lavanderias especializadas investem em tecnologias que minimizam o impacto ambiental, utilizando produtos biodegradáveis e processos que reduzem o consumo de água e energia.

4.7.8. Ao terceirizar a lavanderia, a nossa instituição demonstra seu compromisso com a excelência em serviços de saúde, a segurança dos pacientes e a sustentabilidade.

4.8. **Hospital de Retaguarda de Rondônia**

4.8.1. O Estado de Rondônia é pleno na atenção à saúde no âmbito das políticas públicas de saúde inseridas no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a garantia do acesso da população aos serviços das Unidades Estaduais de Saúde em condições de justiça, equidade e igualdade, nas ações de saúde de baixa, média e alta complexidade, frente aos demais contribuintes deste Estado.

4.8.2. De acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a SESAU tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para implantação das redes hospitalares, criando mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física mínima, mobiliário, insumos e equipamentos. Com base no artigo 196, da Carta Magna, arremata tal entendimento, elegendo a saúde como um direito do cidadão e um dever do Estado no que foi secundada pela Constituição Estadual, em seu art. 236, 237 e 238, vejamos: Art. 236 - A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantida através de políticas sociais e econômicas que visem à redução dos riscos de doenças e de agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços proporcionados à sua promoção, proteção e recuperação.

4.8.3. " Art. 237 - É garantido a todos o acesso aos cuidados da medicina preventiva, curativa e de reabilitação. Art. 238 - A organização e a operacionalização das ações de saúde obedecerão aos seguintes princípios: I - a área de prestação de serviço será formada por uma única rede hierarquizada, regionalizada, descentralizada em cada nível de Governo, estadual e municipal, cabendo aos Municípios a prestação dos serviços básicos de atendimento à saúde, através do gerenciamento, no mínimo, dos postos e centros de saúde, com a cooperação técnica e financeira do Estado, sob supervisão, podendo as instituições privadas integrar a rede em caráter suplementar (grifo nosso); (...).

4.8.4. Justifica-se a referida aquisição de acordo com as considerações abaixo: Pode-se afirmar que a estrutura física de uma organização é de suma importância para aumentar o grau de satisfação dos usuários.

4.8.5. A necessidade de se promover o alcance aos padrões mínimos de funcionamento em todas as Unidades de Saúde resulta de uma visão mais ampla acerca da prestação dos serviços públicos, não se trata apenas de garantir o atendimento médico, é necessário garantir um ambiente agradável e salubre. visando manter o controle de infecção e qualidade no atendimento necessita se realizar aquisição de peças de enxoval hospitalar (Pijamas Cirúrgicos, Campos Cirúrgicos e Capotes e outros) as peças em uso já estão desgastada e com quantitativo baixo para atender a necessidade atual unidade hospitalar.

4.8.6. A rouparia hospitalar é um dos serviços de apoio ao atendimento dos pacientes, funcionários e colaboradores, a rouparia é responsável pela distribuição e controle das mesmas e manter em perfeitas condições de higiene e conservação e em quantidade adequada a todas os setores do hospital, o gerenciamento das roupas de serviços de saúde é uma atividade de apoio que influencia diretamente na qualidade da assistência à saúde conforme preconiza as políticas públicas de saúde, principalmente no que se refere à conforto e segurança dos paciente e colaboradores desta unidade.

4.8.7. Com estudo baseado em enxoval hospitalar, conclui que levando em consideração a unidade atualmente utiliza serviços terceirizados de lavanderia, utilizamos os seguintes parâmetros: Lavanderia externa (6 a 7 mudas) – considerar o tempo de transporte das roupas, capacidade da rouparia central e depósito da roupa suja no hospital, quantidade de coleta e entrega/dia que a lavanderia efetuará. As lavanderias terceirizadas levam 24 horas para devolver as roupas encaminhadas para lavagem, sendo aceitável a retenção de 10% das roupas para relavagem e remoção das manchas que necessitam de tratamento especial.

4.8.8. A durabilidade – VIDA ÚTIL e a performance de desempenho dos tecidos de uso hospitalar envolvem vários aspectos: Matéria-prima (origem, qualidade, gramatura, processamento, corantes e critérios de tingimento, pré - encolhimento, etc) Confecção Dimensionamento do enxoval Composição do tecido Uso correto da roupa Processo de lavagem (ação química e mecânica, danos irreversíveis) Qualidade da água e vapor Levando em conta as prerrogativas acima descritas JUSTIFICA-SE a necessidade da Aquisição de enxoval hospitalar (Pijamas Cirúrgicos, Campos Cirúrgicos e Capotes e outros) visando atender a necessidade da unidades de Saúde Hospital e Retaguarda, haja vista que a unidade esta utilizando enxoval hospital de aquisição realizada no ano de 2021, no qual a composição dos tecidos já não encontra - se satisfatório devido as centenas de vezes as mesmas passou por lavagens e secagem (ação química e mecânica), as mesmas estão desgastados e com baixa tempo de vida útil e quantitativo insuficiente.

4.8.9. Resultados pretendidos com aquisição de enxoval hospitalar: Garantia da qualidade dos produtos e insumos utilizados nos atendimentos realizados pelas equipes de saúde do hospital de Retaguarda, visto que a saúde é um direito de cidadania de todas as pessoas e cabe ao Estado assegurar este direito, sendo que o acesso às ações e serviços deve ser garantido a todas as pessoas, independentemente de sexo, raça, ocupação ou outras características sociais ou pessoais; Oferecer qualidade na segurança do paciente e controle de infecção hospitalar; Oferecer conforto aos colaboradores e segurança. Levando em conta as prerrogativas acima descritas. JUSTIFICA-SE a necessidade da Aquisição de enxoval hospitalar (Pijamas Cirúrgicos, Campos Cirúrgicos e Capotes e outros) visando atender a necessidade da unidades de Saúde Hospital e Retaguarda.

4.9. **Hospital de Base dr. Ary Pinheiro - HBAP**

4.9.1. Com intuito de subsidiar a Secretaria de Estado de Saúde do Estado de Rondônia acerca do projeto que irá propor as bases para a execução externa dos serviços de lavanderia da Unidade de Saúde Integrante do Sistema Único de Saúde (SUS), HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO-HBAP, é que encaminhamos a presente Justificativa relacionada aos serviços do Núcleo de Lavanderia e Costura, no presente caso, a contratação de empresas para execução parcial dos serviços de lavanderia desta unidade HBAP.

4.9.2. Considerando que a saúde é um direito assegurado a todos, conforme preceitua o art.196 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988, e que o Estado tem o dever de prover condições indispensáveis de acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a SESAU tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para implantação das redes hospitalares e os fluxos e estrutura física mínima, mobiliários, insumos e equipamentos.

4.9.3. O Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, localizado na Avenida Governador Jorge Teixeira, nº 3766, Industrial, é o principal hospital público do Estado de Rondônia, onde são realizados atendimentos a pacientes provenientes de todo o Estado de Rondônia, Sul do Estado do Amazonas, Acre, bem como pacientes advindos de outros países como Bolívia. Considerando que na estrutura hospitalar, os serviços de lavanderia desempenham papel fundamental para a continuidade e qualidade dos serviços prestados, uma vez que a grande maioria dos procedimentos necessita de vestuário limpo e em boas condições de uso;

4.9.4. Considerando que o processamento de roupa dos serviços de saúde é uma atividade de apoio que está diretamente ligada à qualidade da assistência prestada, principalmente no que se refere ao conforto e à segurança do usuário e do trabalhador, tendo em vista existir atualmente uma preocupação com os riscos presentes nessa área e um maior controle sanitário das atividades realizadas neste segmento;

4.9.5. Considerando que para a manutenção adequada de um serviço de lavanderia faz-se necessário a atuação de uma série de fatores, conforme preconiza o manual da Anvisa, tais como, recursos humanos devidamente qualificados nas 24 horas do dia para execução das atividades diárias e ininterruptas, enxoval hospitalar em quantidade apropriada, saneantes em quantidade e qualidade suficientes para o correto processamento do enxoval, maquinário diversificado em perfeito estado de funcionamento para atender a todas as etapas do processamento de roupa (lavagem, centrifugação, secagem, calandragem e embalagem), entre outros;

4.9.6. Dentro desta ótica, a unidade de processamento de roupas compõe um dos mais importantes sistemas do complexo hospitalar, uma vez que a eficiência de seu funcionamento contribui diretamente para a eficiência do hospital, refletindo especialmente em:

- controle de infecções;
- recuperação, conforto e segurança dos pacientes;
- facilidade, segurança e conforto da equipe de trabalho na execução dos serviços;
- racionalização de tempo e material, e
- redução dos custos operacionais.

4.9.7. Considerando que as unidades de processamento de roupas dos hospitalares apresentam problemas como: Caldeiras desativadas por determinação judicial; Condições ambientais insalubres, com alta temperatura, umidade, ruídos e vibrações; Locais para armazenamento de produtos químicos fora dos padrões técnicos; Equipamentos sucateados e/ou com tecnologia ultrapassada; Ausência de capacitações contínuas aos profissionais que atuam no Núcleo de Lavanderia e Costura-HBAP, para a correta execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, às novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional;

4.9.8. A inaptidão na prestação do serviço ocasiona um impacto em todo o sistema/unidade hospitalar, provocando, dentre outros: a) alto risco de contaminação dos servidores, equipe assistencial e pacientes; b) aumento dos níveis de infecção hospitalar provenientes da falta de higienização adequada do enxoval; c) descontinuidade nos serviços, inclusive com adiamento/suspensão de cirurgias por falta de roupas esterilizadas, em quantidade insuficiente devido à quantidade de roupas que retornam com sujidades que persistem após o processamento.

4.9.9. Considerando o tempo que este Núcleo ficou sem cobertura contratual para serviços de manutenção de equipamentos, aproximadamente 08 (oito) meses, de novembro/2023 até julho/2024, conforme se pode inferir no processo nº 0049.009900/2023-61, contrato este em caráter emergencial, para atender este Núcleo por um período de 01 (um) ano, e que essa falta de contrato de manutenção ocasionou diversos problemas operacionais para este Núcleo, pois o serviço de lavagem é constante e não pode parar e para tanto faz-se necessário acompanhamento de manutenção preventivo e corretivo de forma a não ter interrupções e nem comprometer a qualidade do serviço de lavagem do enxoval hospitalar.

4.9.10. Considerando ainda que o maquinário utilizado (lavadoras- extratoras), encontram-se sucateados no sentido literal da palavra, em decorrência da utilização dos mesmos no período da pandemia Covid-19, pois este Núcleo processava todo o enxoval proveniente das seguintes unidades:

- Hospital e Pronto Socorro João Paulo II;
- Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia – CEMETRON;
- Hospital de Campanha (antigo Regina Pacis);
- Hospital de Campanha Zona Leste (CERO);
- Hospital Infantil Cosme e Damião;
- Instituto Médico Legal – IML;
- Policlínica Osvaldo Cruz – POC;
- Serviço de Residência Terapêutica – SRT (Presídio);
- Assistência Médica Intensiva – AMI;
- Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, processamento dos Equipamentos de Proteção de Combate aos Incêndios;

4.9.11. O que contribuiu consideravelmente para com a depreciação dos supracitados equipamentos.

4.9.12. Considerando a desativação da caldeira nesta Unidade o que compromete a eficácia e segurança do processo de processamento do enxoval hospitalar; Considerando que devido as atuais condições estruturais (instalações físicas, recursos humanos e materiais) das demais unidades de saúde do Estado, no caso das lavanderias que foram extintas, torna-se extremamente difícil a possibilidade de transferência das atividades de uma Unidade de Processamento para outra, em casos emergenciais, uma vez que não há nessas unidades capacidade instalada que permita atender adequadamente outras unidades.

4.9.13. Considerando as condições de trabalho dos servidores desta Unidades de Processamento de Roupas, a qualidade dos equipamentos, os mobiliários, o estado precário das instalações elétricas e hidráulicas, a falta de sistema de vapor, fica claro que é impossível promover o mínimo de conforto e segurança para os clientes e para os trabalhadores deste serviço;

4.9.14. Portanto, o HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO, por trata-se de uma das Unidades de Saúde integrante do Sistema Único de Saúde (SUS), é considerado o maior e mais importante Hospital do Estado de Rondônia, que conta com uma equipe médica especializada em seus departamentos assim como possui um Programa de Residência Médica, investimento este para a realização dos atendimentos e procedimentos, com vistas a garantir a formação médica necessária para formação dos futuros especialistas, e que tem como objetivo principal prestar serviço de atendimento médico, cirúrgico e de diagnóstico, dentro dos padrões normatizados e regulamentos pelo Ministério da Saúde.

4.9.15. Para tal disponibiliza em sua estrutura física 661 Leitos para internação, 10 Leitos para procedimentos no setor de Hemodinâmica, Centro Cirúrgico com a realização de 60 procedimentos cirúrgicos/dia, Centro Obstétrico, em que a rotatividade é alta devido as peculiaridades inerentes às gestantes e parturientes, UNACON com procedimentos cirúrgicos de pequeno porte de segunda a sexta-feira, Gerência de Farmácia que utiliza campos e capotes para realizar a manipulação da Nutrição Parenteral, Laboratório, Setor de Diagnóstico por imagem, Setor de Radiologia, Banco de Leite, bem como dispõe ainda do atendimento ambulatorial pelo Núcleo de Fissurados. O Núcleo de Lavanderia e Costura-HBAP, é o responsável pelo processamento de todo enxoal utilizado nesta Unidade de Saúde HBAP, bem como pela organização, armazenagem, reparos, confecção, coleta e distribuição de todo material em tecido aqui utilizados, conforme a necessidade do corpo técnico que aqui exercem suas atividades fins, para tanto este Núcleo funciona de forma ininterrupta, ou seja, diuturnamente. Embora o Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro possua Lavanderia própria, o quadro de servidores encontra-se bastante defasado em razão dos servidores que foram a óbito em decorrência da Covid-19, aposentadorias, servidores temporários que solicitaram encerramento do contrato, servidores que solicitaram vacância, bem como os que encontram-se em pré-aposentadoria, dentre outros fatores que dificultam as atividades dos Núcleo, principalmente a faixa etária dos servidores que não dispõem de força física e apresentam problemas de saúde, o que compromete seu desempenho laboral. Pois de acordo com o Manual de Lavanderia Hospitalar (Ministério da Saúde, 1986): “considera-se como parâmetros para o cálculo de pessoal na lavanderia: - a produção horária de 60 kg por funcionário - 15% do número de leitos do hospital corresponde aproximadamente ao quadro de pessoal necessário à lavanderia. Exemplo: - Num hospital de 200 leitos, a lavanderia deverá ter aproximadamente 30 funcionários. A fim de se obter um cálculo do quadro completo é preciso acrescentar, após a determinação do pessoal necessário para cada setor: - uma chefia (encarregado + supervisores) para cada 10 funcionários; - um substituto de férias para cada 12 funcionários. Para o dimensionamento do pessoal, é importante observar que os horários de trabalho podem ser escalonados para se evitar mão-de-obra ociosa e permitir um melhor entrosamento entre as diversas fases do processamento da roupa.”

4.9.16. Insta esclarecer que, atualmente contamos com 48 servidores, no total, dos quais:

- 14 são emergenciais, que não sabe-se até quando serão prorrogados os contratos;
- 17 do quadro federal a disposição do estado, com idade entre 65 e 73 anos, das quais uma encontra-se de licença médica sem previsão de retorno, e
- 17 estatutários, destes, 02 (dois) já encontram-se em processo avançado de aposentadoria.

4.9.17. Logo, diante do explanado, percebe-se que a quantidade de servidores está aquém do que preconiza o Manual de Lavanderia. Cumpre salientar ainda, que este Núcleo processa em média 2.500kg roupas/dia e considerando-se o número de leitos, no presente caso 661, mais a Policlínica Osvaldo Cruz – POC, Casa de Custódia/SESAU, Instituto Médico Legal – IML e os Equipamentos de Combate ao Incêndio do Corpo de Bombeiro Militar-RO, o que reforça que a quantidade de servidores se mostra insuficiente para atender com eficiência e de forma satisfatória a demanda desta unidade. Considerando-se a ausência de pessoal que atenda adequadamente a demanda de serviços de lavanderia hospitalar e a manutenção dos equipamentos de lavanderia, bem como o índice de vida útil têxtil, a terceirização dos serviços de lavanderia com fornecimento de enxoal se mostra a melhor solução, ou seja, o objeto a contratar compõe uma estratégia de apoio administrativo ao fluxo assistencial desta Unidade de Saúde.

4.9.18. A unidade de Processamento de Roupa Hospitalar é um segmento do hospital que requer empenho contínuo de todos que ali executam suas atividades, o trabalhador que atua na lavanderia deve ser capacitado para a execução dos serviços no que se refere aos seguintes aspectos:

- Técnicos;
- Operacionais;
- Legais;
- Preventivos e de controle de infecção;
- De segurança e de saúde ocupacional;
- De exposição aos agentes químicos, biológicos e físicos.

4.9.19. Considerando o exposto, o modelo de complementação pela iniciativa privada para o gerenciamento e administração do processamento de roupas hospitalares, se mostra o mais adequado para solucionar a questão da eficácia e eficiência em atender a demanda, e cumprir, no mínimo, com as exigências estabelecidas pelos órgãos de fiscalização e controle e, ainda, com intuito de afastar a possibilidade de custos elevados, lentidão na aquisição de equipamentos, materiais diversos e mão de obra necessária para a execução das atividades inerentes ao objeto.

4.9.20. Acarretará vantagens para a Administração, considerando os seguintes fatores:

- Manutenção da uniformidade, padrão de higiene, boa apresentação pessoal, prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;
- Padronizações e melhores condições de trabalho para os servidores que utilizarão roupas adequadas e em perfeito estado;
- Redução do risco de infecções hospitalares, através de tratamento adequado do enxoal;
- Economicidade na ação, considerando, dentre os critérios socioambientais que deverão ser observados nas aquisições de equipamentos e contratações de empresas para manutenção preventiva e corretivas de uma lavanderia padrão hospitalar, o seguinte:
- Economia no consumo de água e energia;

- Disponibilidade de material sempre em perfeito estado e condições de uso;
- Economia no que diz respeito à aquisição de insumos, tais como: produtos para lavanderia (saneantes); sacos plásticos para armazenamento dos enxovals; aviamentos (linhas, tintas, telas, agulhas, etc) para a confecção de rouparias hospitalares, dentre outros.
- A responsabilidade da geração dos resíduos também é outro fator decisivo para a tomada de decisão de contratação para prestação dos serviços pretendidos, pois o tratamento e destino final desses resíduos serão de responsabilidade da contratada, a qual deverá por força do contrato a ser firmado, sob a ótica da legislação vigente, responsabilizar-se pelos mesmos;

4.9.21. Prioridade em relação a atenção na qualidade de atendimento ao usuário, evitando os possíveis problemas operacionais inerentes à lavanderia; Priorizando a segurança e a saúde dos usuários e servidores, e levando em consideração a premissa de que a saúde se insere na órbita dos direitos sociais, constitucionalmente garantidos, sendo um direito fundamental do ser humano e devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício.

4.9.22. A redução dos custos administrativos com várias licitações, bem como dos custos gerenciais de vários contratos, representa mais um ponto positivo desse modelo de contratação. O pacote de serviços, mais equipamentos e enxoval, também, proporciona maior possibilidade de negociação de preços, com a diminuição do valor estimado da licitação e taxa de administração. Outras vantagens se relacionam com a absorção das tecnologias modernas e a eficiência dos equipamentos; a garantia da padronização dos serviços; e o gerenciamento da logística de forma centralizada.

4.10. **Assistência Médica Intensiva - AMI**

4.10.1. O abastecimento do enxoval desta unidade, sendo um setor fechado, é essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades internas. Devido às suas características, o setor exige um controle rigoroso e constante dos materiais, garantindo que haja sempre disponibilidade suficiente para atender às demandas, sem interrupções no atendimento ou no fluxo de trabalho.

4.10.2. A garantia de um abastecimento contínuo e eficiente do enxoval desta unidade é fundamental para o bom funcionamento de todas as nossas atividades.

4.10.3. A justificativa para essa necessidade se baseia em diversos fatores:

4.10.4. Natureza do Setor: Sendo um setor fechado, a dependência do enxoval é exclusiva para o nosso ambiente interno. A falta de qualquer item pode gerar interrupções significativas nas rotinas, comprometendo a qualidade do atendimento e a imagem da instituição.

4.10.5. Controle Rigoroso: O controle minucioso dos materiais é essencial para evitar desabastecimentos e garantir a otimização dos recursos. Um sistema de gestão eficiente permite identificar as necessidades de cada área e realizar as reposições de forma precisa e oportuna.

4.10.6. Atendimento ininterrupto: A disponibilidade constante de enxoval é crucial para manter o fluxo de trabalho sem interrupções. A falta de itens básicos, como lençóis, fronhas ou toalhas, pode gerar atrasos nos procedimentos e prejudicar a experiência dos pacientes e colaboradores.

4.10.7. Higiene e Segurança: O enxoval é um item essencial para garantir a higiene e a segurança do ambiente hospitalar. A reposição regular dos materiais evita a utilização de itens danificados ou com sinais de desgaste, reduzindo o risco de contaminação e proporcionando maior conforto aos pacientes.

4.10.8. Imagem Institucional: Um setor com enxoval completo e bem cuidado transmite uma imagem de organização, eficiência e profissionalismo, contribuindo para a satisfação dos pacientes e a reputação da instituição.

4.10.9. Em resumo, o abastecimento contínuo do enxoval é uma necessidade estratégica para a nossa unidade. Ao garantir a disponibilidade de todos os itens necessários, estamos contribuindo para:

4.10.10. Melhoria da qualidade do atendimento: Oferecendo um ambiente mais confortável e seguro para os pacientes.

4.10.11. Otimização dos recursos: Evitando desperdícios e garantindo o uso eficiente dos materiais.

4.10.12. Aumento da eficiência operacional: Minimizando interrupções no fluxo de trabalho.

4.10.13. Fortalecimento da imagem institucional: Transmitido profissionalismo e comprometimento com a qualidade.

4.11. **Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO**

4.11.1. A terceirização da prestação dos serviços de Lavanderia Hospitalar é motivada por diversos fatores, tais como: redução do alto custo com a manutenção dos equipamentos e sua depreciação, maior eficiência no processo de lavagem; dispensabilidade da existência de espaço físico adequado nas Unidades para o abrigo da equipe e maquinários necessários ao cumprimento das etapas, redução do desgaste do enxoval e maior controle em relação à recuperação e reuso dos enxovals. Ressaltamos que o HEURO não possui espaço e estrutura física para instalação de uma lavanderia hospitalar.

4.12. **Centro de Medicina Tropical - CEMETRON**

4.12.1. O Centro de Medicina Tropical de Rondônia Trata se de unidade de saúde hospitalar subordinada à Secretaria de Estado da Saúde, sendo órgão público do poder executivo promotor de assistência à saúde em diversas especialidades, nos níveis de atenção de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar, promovendo serviços de atendimento ambulatorial, urgência e emergência, apoio diagnóstico, assistência farmacêutica, serviços de terapia intensiva e internação, sendo referência estadual no atendimento às doenças infectocontagiosas e tropicais, atuando ainda como unidade auxiliar de ensino.

4.12.2. Atende demanda espontânea e referenciada de forma contínua 24 horas/dia, do estado de Rondônia bem como aos estados vizinhos do Acre, Amazonas, Mato Grosso, por vezes da Bolívia, o que destaca sua amplitude de atendimento que fomenta a universalidade do SUS.

4.12.3. A infraestrutura atual do CEMETRON inclui 103 leitos em operação sendo 66 leitos clínicos e de infectologia e 7 leitos de UTI para infectologia, 20 leitos de clínicos de retaguarda do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II (HEPSJPII), e 10 leitos de UTI gerais, com previsão de criação de 10 novos leitos de UTI de infectologia em 2025, e outros 06 leitos clínicos de infectologia. O quadro de pacientes abrange, principalmente, aqueles oriundos das enfermarias da própria unidade de saúde, em sua grande parte, portadores de doenças infectocontagiosas, característica esta da própria natureza assistencial da instituição.

4.12.4. A terceirização dos serviços de lavanderia hospitalar é motivada por diversos fatores, como a redução de custos com pessoal e equipamentos específicos (maquinários) para lavagem e sua depreciação, além da diminuição de despesas com suprimentos e materiais de limpeza de uso contínuo. Também elimina a necessidade de espaço físico adequado nas unidades para abrigar a equipe e os maquinários necessários.

4.12.5. Além disso, a terceirização contribui para a redução do desgaste do enxoval e permite um maior controle sobre a recuperação e o reuso dos materiais, gerando eficiência e eficácia para o serviço público de rouparia hospitalar. Adicionalmente, a realização do serviço fora das dependências das unidades (lavanderia externa) ajuda a reduzir a contaminação no ambiente hospitalar, diminuindo as infecções hospitalares. Esse fator é respaldado pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (2009) da ANVISA e pela Portaria do Ministério da Saúde nº 2616 /1998, que aborda os tipos de prevenção e controle de infecções hospitalares.

4.12.6. Considerando que as infecções hospitalares representam um risco significativo à saúde dos usuários dos hospitais, sua prevenção e controle envolvem medidas de qualificação da assistência hospitalar, vigilância sanitária e outras ações tomadas no âmbito do Estado, do Município e de cada hospital, relacionadas ao seu funcionamento. O Núcleo de Lavanderia é responsável pela organização, armazenagem, recebimento, coleta e distribuição de todo o material em tecido utilizado nas dependências do hospital. Realizamos a distribuição diária de lençóis para cada leito, sendo entregues uma grande quantidade de lençóis por dia, de manhã e à tarde, ou conforme solicitado pela equipe de enfermagem do setor.

4.12.7. Também distribuímos EPIs, como fardamentos, para os servidores desta unidade, além de todo o material em tecido utilizado pelo centro cirúrgico, como campos cirúrgicos, capotes e batas. Em decorrência da celeridade e eficiência que este procedimento de lavagem requer, e como não dispomos de lavanderia interna nesta unidade, necessitamos de serviços como não dispomos de lavanderia interna nesta unidade, necessitamos de serviços especializados para que não tenhamos prejuízos ou interrupções nos serviços ofertados por esta unidade, visto que isso causaria transtorno direto aos por esta unidade, visto que isso causaria transtorno direto aos funcionários e principalmente funcionários e principalmente aos pacientes que necessitam dos serviços ofertados por este nosocômio, pois trabalhamos aos pacientes que necessitam dos serviços ofertados por este nosocômio, pois trabalhamos com rotatividade de materiais, não podendo assim, estes, ficarem por mais de 24 horas no com rotatividade de materiais, não podendo assim, estes, ficarem por mais de 24 horas no processo de lavagem.

4.12.8. Não dispomos em nossa unidade processo de lavagem. Não dispomos em nossa unidade de carro específico para transporte de carro específico para transporte de roupa suja ou limpa, pois de acordo com o manual de processamento e rouparia de roupa suja ou limpa, pois de acordo com o manual de processamento e rouparia hospitalar, o transporte de roupa suja deve ser em carro fechado e exclusivo para esta hospitalar, o transporte de roupa suja deve ser em carro fechado e exclusivo para esta finalidade, da mesma forma o transporte da roupa finalidade, da mesma forma o transporte da roupa limpa, que deve ser acondicionado e limpa, que deve ser acondicionado e transportado em carro limpo e específico, destacamos que tal exigência acarreta ainda mais transportado em carro limpo e específico, destacamos que tal exigência acarreta ainda mais ônus, do qual não dispomos. Em razão dos motivos supracitados, faz-se necessário a contratação urgente de empresa se necessário a contratação urgente de empresa que preste referido serviço de lavanderia hospitalar externar do serviço de lavanderia hospitalar externa.

4.13. Hospital Regional de Buritis - HRB

4.13.1. Para a Prestação de Serviços de Lavanderia Externa com fornecimento de Enxoval, o processamento da roupa compreende ainda o Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval, que abrange as seguintes atividades adicionais:

- a) Coleta em todos os setores da Unidade Contratante;
- b) Entrega da roupa limpa nas rouparias de todos os setores da Unidade Contratante;
- c) Controle diário de roupas, montagem e distribuição dos kits de acordo com o mapa/censo diário de internação/ocupação dos leitos, a ser fornecido pelo serviço de enfermagem;
- d) Controle e verificação da necessidade de reposição de enxoval; e Organização das rouparias nos andares.

4.13.2. No fornecimento de Enxoval Hospitalar é obrigatório que o mesmo esteja em perfeitas condições de uso, tanto por estar dentro de sua vida útil, quanto pelo fato de ter passado pelo processamento adequado. O enxoval de roupas hospitalares da unidade deverá estar descrito em uma Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares, a ser disponibilizada com as seguintes informações: tipo de roupa, tamanhos e medidas, tecidos, cores e quantidades de cada peça e seus respectivos preços unitários.

4.14. Diante das justificativas e considerando que o serviço a ser contratado é essencial e contínuo, de grande importância ao bom funcionamento das unidades hospitalares, faz necessária a deflagração de processo administrativo licitatório para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval**, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades das unidades hospitalares: Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - **HRSFG**, Hospital Infantil Cosme e Damião - **HICD**, Hospital Regional de Cacoal - **HRC**, Policlínica Oswaldo Cruz - **POC**, Hospital Regional de Extrema - **HRE**, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - **JPII**, Assistência Médica Intensiva - **AMI**, Centro de Diálise de Ariquemes - **CDA**, Hospital de Retaguarda de Rondônia - **HRRO**, Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - **HBAP**, Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - **HEURO**, Centro de Medicina Tropical - **CEMETRON**, Hospital Regional de Buritis - **HRB**, vinculadas Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia - SESAU, de forma contínua por um período de 12 (doze) meses.

5. ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

5.1. A presente licitação não abrange soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), conforme estabelecido no Artigo 42, Inciso XXVIII, do Decreto Estadual 28.874/2024. Esta decisão foi fundamentada na análise criteriosa das necessidades

específicas do projeto em questão, levando em consideração os requisitos técnicos, operacionais e financeiros envolvidos. Dessa forma, a exclusão das soluções de TIC se mostra adequada e alinhada com os objetivos e escopo da licitação.

6. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO

6.1. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

6.2. A Lei nº 14.133/2021 fixou diretrizes específicas do parcelamento para as compras, nos § 2º e 3º art. 40:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

6.3. Conforme a alínea "b" do inciso V art. 40 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

6.4. Na presente demanda, indica-se promover a contratação pelo **Menor Valor por Lote**, visto que a contratação por lote visa a atratividade de um número maior de participantes para as unidades, capital e interior, sem prejudicar o ganho da contratação em escala. Desta forma observa-se que a opção pautou-se na racionalidade administrativa, sem prejudicar a competitividade. O atendimento integral deve ser analisado sob a ótica da equidade e da qualidade.

6.5. A licitação por lote deve assegurar que todas as unidades recebam produtos e serviços de qualidade equivalente, sem comprometer a competitividade e a obtenção de melhores preços. Assim, optamos pelo aprovisionamento dos serviços, por ser mais viável sob os aspectos operacional, técnico e econômico para a Administração. Ademais, destaca-se a Racionalidade Administrativa, pois a contratação por lote simplifica a gestão dos contratos, reduzindo o número de procedimentos administrativos. Essa simplificação resulta em economia de recursos e maior agilidade na entrega dos serviços, especialmente considerando as especificidades e desafios das unidades localizadas no interior.

6.6. O presente agrupamento em lotes dos serviços de lavanderia foi elaborado com base em critérios técnicos e estratégicos que visam assegurar a eficiência, a competitividade e a atratividade do processo de contratação. Os critérios adotados para a composição dos lotes consideraram:

a) **Quantidade de produção em quilogramas de roupas a serem lavadas:** Unidades hospitalares com menor volume de produção foram agrupadas com aquelas de maior volume. Essa estratégia busca evitar o risco de fracasso de lotes compostos exclusivamente por unidades de baixa produção, que poderiam ser menos atraentes para os fornecedores.

b) **Proximidade geográfica entre as unidades hospitalares:** A distância entre as unidades foi considerada para otimizar a logística de coleta e entrega das roupas, garantindo a eficiência operacional e a redução de custos relacionados ao transporte.

6.7. Essa abordagem de agrupamento equilibra os volumes de produção dentro dos lotes, promovendo maior viabilidade econômica para os potenciais contratados e assegurando a manutenção da competitividade do certame. Dessa forma, busca-se garantir o interesse de empresas qualificadas, assegurando a prestação de serviços com qualidade e regularidade para todas as unidades hospitalares envolvidas.

7. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

7.1. Em regra, a formação de consórcios ou cooperativa é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto onde para a obtenção de melhor proposta para a Administração exige a reunião de empresas ou profissionais especializados para o alcance do objetivo final da aquisição, ou seja, admite-se a formação de consórcio ou cooperativa em situações de aquisições de objetos em que uma empresa isoladamente não teria condições de suprir os requisitos técnicos e de habilitação do edital.

7.2. O objeto deste Termo de Referência consiste na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoal, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoal hospitalar. Percebe-se que o objeto não apresenta característica de alta complexidade técnica nem demandam a integração de tecnologias ou especializações diversas que inviabilizem a execução do fornecimento por uma única empresa. Ademais, o mercado brasileiro dispõe de ampla oferta de fornecedores qualificados e plenamente capazes de atender à totalidade do objeto do edital, o que elimina a necessidade de formação de parcerias entre empresas, seja por meio de consórcios ou cooperativas.

7.3. Dessa forma, a vedação à participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio ou cooperativa neste processo de contratação fundamenta-se no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite essa modalidade de associação apenas em situações onde o objeto licitado apresente alta complexidade ou vulto significativo. Tais condições, conforme demonstrado, não se aplicam ao presente caso, dado o caráter simples e acessível do serviço de lavanderia externa, com fornecimento de enxoal, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoal hospitalar.

7.4. Além disso, a decisão encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), que considera válida a restrição à formação de consórcios desde que justificada tecnicamente. Precedentes como o Acórdão TCU nº 2062/2017 – Plenário reforçam que tal vedação deve assegurar a competitividade e a eficiência do certame sejam preservadas.

7.5. A vedação à participação de consórcios ou cooperativas neste procedimento licitatório não trará prejuízo à competitividade do certame. Pelo contrário, ela assegura isonomia entre os licitantes, permitindo que as empresas concorram em condições equitativas, sem a necessidade de formação de agrupamentos.

7.6. Diante do exposto, conclui-se que a vedação à participação de consórcios ou cooperativas no presente processo licitatório é técnica e juridicamente adequada, considerando que o objeto da licitação não apresenta complexidade técnica nem exige integração de especializações. A vedação busca assegurar a eficiência e a regularidade do processo de contratação.

8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Do Detalhamento dos Serviços

8.1.1. A prestação dos serviços realizar-se-á nas dependências da Contratada (lavanderia externa), sendo de sua responsabilidade os materiais e equipamentos alusivos a contratação.

8.1.2. O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

8.1.3. Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade ou em locais predeterminados pelo Contratante;

8.1.4. Pesagem da roupa suja;

8.1.5. Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;

8.1.6. Lavagem da roupa suja;

8.1.7. Pré-secagem, secagem, calandragem e, se necessário, prensagem da roupa limpa;

8.1.8. Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;

8.1.9. Separação e embalagem da roupa limpa;

8.1.10. Transporte e entrega da roupa limpa da Lavanderia para o hospital;

8.1.11. Destinação dos resíduos decorrentes do processo de lavagem.

8.1.12. 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.

8.2. Da Coleta e Acondicionamento de Roupa Suja

8.2.1. A roupa suja deve ser imediatamente acondicionada em saco hamper, onde permanecerá até a sua chegada ao serviço de processamento. Recomenda-se transportá-la dobrada ou enrolada a partir da área de maior sujidade para a de menor sujidade e colocar no centro do saco aquelas que estiverem molhadas ou mais sujas, evitando o vazamento de líquidos e a contaminação do ambiente, dos funcionários ou de outros pacientes. Grande quantidade de sujeira sólida, como fezes e coágulos, presentes na roupa devem ser removidos, pela equipe de saúde, com as mãos enluvadas e jogados no vaso sanitário, dando-se descarga com a tampa fechada. Essas excretas não podem ser removidas com jato de água.

8.2.2. 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).

8.2.3. 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.

8.2.4. 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.

8.2.5. 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, os sacos para coleta deveram ser fornecidos pela contratada.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.3. Da Coleta e Transporte da Roupa Suja

8.3.1. A coleta será feita no setor de expurgo das unidades ou em locais predeterminados pelo Contratante, por profissionais da

Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), conforme determina o Manual Processamento de Roupas de Serviços de Saúde - Prevenção e controle de riscos - ANVISA e deverá seguir as orientações de manuseio contidas no item 5.4.

8.3.2. 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.

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

8.3.4. 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 Undiade Hospitalar e o Manual Processamento de Roupas de Serviços de Saúde - Prevenção e controle de riscos - ANVISA.

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

8.3.6. 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.

8.3.7. Os sacos hamper devem ser identificados de acordo com a unidade geradora, com o objetivo de identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de objetos ou resíduos sólidos de saúde, quando encontrados;

8.3.8. A periodicidade de retirada da roupa será estabelecido em cronograma pelas Unidades Contempladas nos autos, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados.

8.4. Do Processamento da Roupa na Sala de Recebimento da Roupa Suja

8.4.1. O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário do Contratante.

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

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

8.5. Da Pesagem

8.5.1. 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.

8.5.2. A contratada deverá disponibilizar:

8.5.3. Balança digital, que emita tickets de pesagem, com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para a Contratante;

8.5.4. Contêineres com tampas laváveis;

8.5.5. Sacos hampers de tecido conforme definição da Contratante. O peso dos mesmos deverá ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento.

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

8.5.7. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário da Contratante, devendo ser imprimido ticket da pesagem na balança.

8.5.8. Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o número de sacos recolhidos e o peso total dos mesmos, assim como o peso total da roupa retirada no dia, (em kg), e a anotação das ocorrências, se houver. Este relatório deverá ser aprovado pela equipe de fiscalização da Contratante.

8.5.9. 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.

8.5.10. 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.

8.6. Da Separação e Classificação

8.6.1. 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 Manual Processamento de Roupas de Serviços de Saúde - Prevenção e controle de riscos - ANVISA.

8.6.2. Essa área deve ser provida de um recipiente rígido, resistente à ação de punctura, com tampa vedante, para o descarte de material perfurocortante, e outro recipiente com capacidade de contenção de líquidos e que seja resistente à ruptura, para o descarte de material infectante, como peças anatômicas que porventura sejam encontradas junto com a roupa suja.

8.6.3. A separação da roupa suja tem como objetivos:

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

8.6.5. 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.

8.6.6. 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.

8.6.7. Parâmetros para classificação da roupa suja:

Grau de sujidade

8.6.7.1.1. Sujidade pesada – roupa com sangue, fezes, vômitos e outras sujidades protéicas.

8.6.7.1.2. Sujidade leve – roupa sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos.

Coloração da roupa

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

8.6.7.2.2. Roupa branca e cores claras;

8.6.7.2.3. Roupa de cores firmes;

8.6.7.2.4. Roupa de cores desbotáveis.

Tipo de Fibra Têxtil

8.6.7.3.1. 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.

Tecido, Formato, Tamanho e/ou Tipo de Peça

8.6.7.4.1. 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:

8.6.7.4.2. Lisas: lençóis, fronhas, colchas, etc.;

8.6.7.4.3. Tecidos felpudos: toalhas, roupões, etc.;

8.6.7.4.4. Roupas cirúrgicas: campos operatórios, aventais, etc.;

8.6.7.4.5. Uniformes e paramentos: camisas, camisolas, calças, pijamas, etc.;

8.6.7.4.6. Roupas especiais: cobertores, etc.;

8.6.7.4.7. Absorventes: compressas cirúrgicas, fraldas, etc.

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

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

8.7. Do Processo de Lavagem das Roupas

8.7.1. A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH da Unidade Hospitalar e o Manual Processamento de Roupas de Serviços de Saúde - Prevenção e controle de riscos - ANVISA.

8.7.2. 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.

8.7.3. 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.

8.7.4. 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.

8.7.5. 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.

8.7.6. 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.

8.8. Dos Ciclos e Fases do Processo de Lavagem

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

8.8.2. **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.

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

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

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

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

8.8.7. 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.

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

8.8.9. 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.

8.8.10. **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.

8.8.11. 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.

8.8.12. **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.

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

8.8.14. **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.

8.8.15. **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:

8.8.16. Menor ação mecânica, em virtude da diminuição da altura da queda;

8.8.17. Necessidade de aumento da quantidade de produto de lavagem;

8.8.18. Maior ônus, causado pelo gasto desnecessário de água.

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

8.8.20. Maior dificuldade e lentidão na remoção da sujeira e produtos saneantes;

8.8.21. Permanência de resíduos de produtos saneantes que podem provocar odor desagradável e irritar a pele;

8.8.22. Amarelamento da roupa.

8.8.23. 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

8.8.24. **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.

8.8.25. **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 enxágues 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.

8.8.26. **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.

8.8.27. 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.

8.8.28. 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.

8.8.29. A acidulação traz as seguintes vantagens ao processo:

8.8.30. Contribui para a inativação bacteriana;

8.8.31. Diminui o número de enxágues;

8.8.32. Evita o amarelamento da roupa durante a secagem e calandragem;

- 8.8.33. Favorece o amaciamento das fibras do tecido;
- 8.8.34. Reduz os danos químicos, por alvejantes, à roupa (oxicelulose);
- 8.8.35. Propicia economia de água, tempo e energia elétrica.
- 8.8.36. A efetiva remoção da alcalinidade residual dos tecidos é uma importante medida para reduzir o risco de reação dermatológica nos pacientes.

8.8.37. **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.

8.8.38. 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.

8.9. **Dos Produtos Químicos a Serem Utilizados**

8.9.1. 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.

8.9.2. 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).

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

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

8.9.5. 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.

8.10. **Do Processamento da Roupa na Área Limpa**

8.10.1. 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.

8.10.2. 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.

8.10.3. **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.

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

8.10.5. **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.

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

8.10.7. **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.

8.10.8. 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.

8.10.9. 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.

8.10.10. As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização.

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

8.10.12. **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.

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

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

8.11. **Dos Resíduos Gerados no Processo de Lavanderia**

8.11.1. Cabe à Contratada responsabilizar-se pela destinação final dos resíduos sólidos decorrentes do processamento de roupas de serviço de saúde.

8.11.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos gerados no processo de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar deve sempre contemplar as etapas de tratamento e disposição final, obedecendo às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), bem como à legislação vigente.

8.11.3. O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes

públicos, devendo as regularidades de documentação referente à empresa e o volume transportado serem devidamente encaminhados ao Contratante.

8.11.4. Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC n.º 6, de 30 de janeiro de 2012, e com o Manual Processamento de Roupas de Serviços de Saúde - Prevenção e controle de riscos - ANVISA.

8.11.5. Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos.

8.11.6. 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.

8.12. **Da Entrega da Roupa Limpa à Rouparia da Unidade**

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

8.12.2. 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.

8.12.3. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um profissional 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 (um) menos o índice de sujidade definido pela Unidade Contratante. Os valores deste índice devem estar entre 8% (oito por cento) e 15% (quinze por cento);

8.12.4. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, constando no rol da roupa entregue: número total de cada peça e peso da roupa limpa, assim como a anotação de ocorrências, se houver;

8.12.5. Os relatórios acima deverão ser emitidos em 2 (duas) vias, datados, conferidos e assinados pelos responsáveis da Contratada e do Contratante, devendo uma delas ficar com o responsável do Contratante;

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

8.12.7. 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.

8.12.8. Cabe à Contratada providenciar a inspeção das roupas limpas a serem entregues no intuito de minimizar inconformidades aos padrões de qualidade da roupa limpa exigidos pelo Contratante;

8.12.9. 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.

8.13. **Da Embalagem da Roupa**

8.13.1. Na fase final do processamento das roupas, as roupas limpas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou com embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues, ou de acordo com as necessidades do Contratante.

8.13.2. 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.

8.13.3. Conforme determinação do Contratante, as peças de unidades que contenham conjuntos deverão ser entregues agrupadas.

8.13.4. A roupa embalada tem as seguintes vantagens:

8.13.5. Maior segurança ao serviço, que está recebendo roupa realmente limpa;

8.13.6. Redução de risco de contaminação;

8.13.7. Maior facilidade de controle da roupa.

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

8.13.9. Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

8.14. **Do Estoque e Armazenamento da Roupa**

8.14.1. 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.

8.14.2. 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.

8.14.3. 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.

8.14.4. 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.

8.14.5. 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.

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

8.15. Do Transporte da roupa suja e da roupa limpa

8.15.1. O transporte da roupa suja do Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo adequado e devidamente adaptado à natureza da carga.

8.15.2. O veículo utilizado no transporte externo deve possuir sua área de carga isolada da área do motorista e de outros ocupantes.

8.15.3. A roupa limpa deverá ser transportada à Unidade Contratante em veículo adequado e devidamente adaptado à natureza da carga, possuindo área de carga isolada da área do motorista e de outros ocupantes. Adicionalmente, o veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.

8.15.4. O veículo utilizado para transportar a roupa limpa não deve ser o mesmo que transporta a roupa suja, de modo a evitar a contaminação da roupa limpa por bactérias, vírus ou outros agentes presentes na roupa suja.

8.16. Do Reparo, Reaproveitamento de Peças Danificadas e Confecção de Novas Peças

8.16.1. 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.

8.16.2. 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.

8.16.3. 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.

8.16.4. 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.

8.16.5. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo Contratante deverão ser separadas, devolvidas e arroladas em 02 (duas) vias para a Diretoria de Higiene Hospitalar ou departamento responsável do Contratante, constando discriminação, quantidade e justificativa;

8.17. Da Esterilização de Roupas de Serviços de Saúde

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

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

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

8.18. Dos Principais Produtos Saneantes Utilizados no Processamento de Roupas

8.18.1. **Sabão:** De acordo com a RDC/Anvisa n. 694, de 12 de maio de 2022, 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 solvante que auxiliaria na solubilização de graxas e gorduras, além disso, apresentam o inconveniente de não atuar bem em águas duras.

8.18.2. **Detergente:** De acordo com a RDC/Anvisa n. 694/22, 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.

8.18.3. **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.

8.18.4. 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.

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

8.18.6. Recomenda-se os que possuem peróxido hidrogênico.

8.18.7. **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.

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

8.19. Das Medidas de Prevenção e Controle de Infecção

8.19.1. 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.

8.19.2. 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.

8.19.3. 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.

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

8.20. Das Medidas de Precaução Padrão

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

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

8.20.3. **Higienização das Mão**s: 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.

8.20.4. A higienização das mãos apresenta as seguintes finalidades:

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

8.20.6. Prevenção e redução das infecções causadas pelas transmissões cruzadas.

8.20.7. 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.

8.20.8. 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.

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

8.20.10. 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.

8.20.11. **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.

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

8.20.13. **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.

8.20.14. 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.

8.20.15. 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.

8.20.16. **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.

8.20.17. **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.

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

8.20.19. **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.

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

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

8.20.22. 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.

8.20.23.

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.

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

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

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

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

8.21.3. 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.

8.21.4. 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.

8.21.5. 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.

8.21.6. 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.

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

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

8.21.9. Fluxograma da roupa na lavanderia;

8.21.10. Descrição de uniformes;

8.21.11. Descrição de EPI'S;

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

8.21.13. Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;

8.21.14. Tempo aplicado no processamento das roupas;

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

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

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

8.21.18. 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.

8.22. Do Horário de Prestação dos Serviços

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

8.23. Da Mão de Obra Envoltida

8.23.1. 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 Processamento de Roupas de Serviços de Saúde - Anvisa.

8.24. Dos Uniformes e EPI'S

8.24.1. A empresa contratada deverá fornecer semestralmente e gratuitamente, uniformes, seus complementos e EPI'S, vedada a distribuição de uniformes usados.

8.24.2. 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 Processamento de Roupas de Serviços de Saúde - Anvisa.

8.25. Das Máquinas e Equipamentos

8.25.1. A manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos é de responsabilidade da Contratada, bem como o fornecimento de peças, utensílios e acessórios necessários para a perfeita execução dos serviços.

8.25.2. Os Equipamentos, quando pertinentes, devem estar regularizados junto à ANVISA.

8.25.3. A unidade deve manter o registro das manutenções e monitoramento de todos os equipamentos.

8.25.4. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

8.26. Das Instalações

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

8.27. Da Contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar externa com fornecimento de enxoval

8.27.1. Para a Prestação de Serviços de Lavanderia Externa com Fornecimento de Enxoval, o processamento da roupa compreende ainda o Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval, que abrange as seguintes atividades adicionais:

8.27.2. Coleta nos setores indicados da Unidade Contratante;

8.27.3. Entrega da roupa limpa nas rouparias de todos os setores da Unidade Contratante;

8.27.4. Controle diário de roupas, montagem e distribuição dos kits de acordo com o mapa/censo diário de internação/ocupação dos leitos, a ser fornecido pelo serviço de enfermagem;

8.27.5. Controle e verificação da necessidade de reposição de enxoval; e Organização das rouparias nos andares.

8.27.6. No Fornecimento do Enxoval Hospitalar é obrigatório que o mesmo esteja em perfeitas condições de uso, tanto por estar dentro de sua vida útil, quanto pelo fato de ter passado pelo processamento adequado.

8.27.7. O enxoval de roupas hospitalares da unidade deverá estar descrito em uma Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares, a ser disponibilizada com as seguintes informações: tipo de roupa, tamanhos e medidas, tecidos, cores e quantidades de cada peça e seus respectivos preços unitários.

8.28. Do Enxoval

8.28.1. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar com fornecimento de Enxoval em ideais condições de uso, nos padrões determinados pelo Contratante, envolve o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, assim como o Gerenciamento e Controle do Enxoval, incluindo sua coleta e distribuição nos setores ou andares das Unidades Hospitalares geradoras.

8.28.2. O objeto inclui, ainda, coleta da roupa suja nos setores ou andares das Unidades Hospitalares e seu transporte até as dependências da Contratada (Lavanderia Externa), recebimento, separação e lavagem da roupa suja na lavanderia, secagem e calandragem da roupa limpa, transporte e entrega da roupa limpa organizada, dobrada e embalada nas rouparias do hospital e distribuição do enxoval nos setores ou andares da unidade, de acordo com os padrões determinados pelo Contratante.

8.28.3. A Contratada deverá fornecer o enxoval definido pela Unidade Contratante e possuir lavanderia própria para processamento da roupa, estando dotada de condições necessárias a suprir a necessidade de desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

8.28.4. Para a Prestação de Serviços de Lavanderia Externa com fornecimento de Enxoval, o processamento da roupa compreende ainda o Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval, que abrange as seguintes atividades adicionais:

8.28.5. Coleta em todos os setores/andares indicados da Unidade Contratante;

8.28.6. Entrega da roupa limpa nas rouparias de todos os setores/andares indicados da Unidade Contratante;

8.28.7. Controle diário de roupas, montagem e distribuição dos kits de acordo com o mapa/censo diário de internação/ocupação dos leitos, a ser fornecido pelo serviço de enfermagem;

8.28.8. Controle e verificação da necessidade de reposição de enxoval; e

8.28.9. Organização das rouparias nos andares.

8.28.10. No Fornecimento de Enxoval Hospitalar é obrigatório que o mesmo esteja em perfeitas condições de uso, tanto por estar dentro de sua vida útil, quanto pelo fato de ter passado pelo processamento adequado.

8.28.11. A Contratada deverá assumir a reposição gradativa da roupa que compõe o enxoval atual da Unidade Hospitalar, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do hospital. A relação de peças do enxoval que será disponibilizada à Contratada será entregue em 3 (três) dias úteis antes da data da contratação.

8.28.12. O Contratante deverá prever uma reserva técnica de todo o enxoval de responsabilidade do prestador, estando à disposição do serviço de rouparia para o atendimento de possíveis intercorrências.

8.28.13. Caberá à Contratada determinar a necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. Contudo, deve, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade:

CAMPO CIRÚRGICO, CAPOTE E CAMPO DE MESA

Observações:

Especificações do **BRIM LEVE**: 100% Algodão, Ligamento Sarja 2x1 Espessura (mm), 0,4 Gramatura (g/m2), 210 Fios cm² de tecido 40 – 56, Entrelaçamento de fios, conjunto de fios dispostos no sentido longitudinal (Urdume = U) com outro conjunto de fios dispostos no sentido transversal (trama = T), formando um ângulo de 90°.

Especificações do **BRIM PESADO**: 100% Algodão, Ligamento Sarja 3x1 Espessura (mm), 0,5 Gramatura (g/m2), 260 Fios cm² de tecido 40 – 56, Entrelaçamento de fios, conjunto de fios dispostos no sentido longitudinal (Urdume = U) com outro conjunto de fios dispostos no sentido transversal (trama = T), formando um ângulo de 90°.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	HRSF	HICD	HRC	POC	HRE	JP-II	CDA	HRRO	HBAP	AMI	HRC	HRB	TOTAL
01	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 0,50 x 0,50 m	10	0	0	0	3	20	20	18	500	0	15	0	586
02	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 0,80 x 0,80 m	10	0	30	0	3	20	0	18	200	0	16	0	297
03	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado, 100% Algodão - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,20 x 1,20 m	30	10	30	0	7	20	20	18	400	10	24	100	669
04	Campo cirúrgico simples, brim pesado - cor: verde bandeira. Tamanho: 1,50 m X 1,50 m	30	0	120	0	7	20	0	18	0	10	50	100	355
05	Campo cirúrgico simples, brim pesado - 100% algodão- cor: verde bandeira Tamanho: 1,60 m X 1,50 m	10	0	0	0	7	20	0	18	0	0	0	100	155
06	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado, 100% Algodão - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,60 x 1,60 m	10	0	0	0	7	20	0	18	1250	10	8	100	1423
07	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,50 x 0,80 m	0	0	0	0	7	20	20	18	0	0	0	100	165
08	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,60 x 1,20 m	10	0	0	0	5	20	0	18	25	0	0	100	178
09	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 2,00 x 1,00 m	10	0	0	0	0	20	0	18	25	0	0	100	173
10	Campo Cirúrgico Simples , brim pesado – Timbrado: Hemodinâmica - HBAP com logotipo na cor branca na parte frontal . Tamanho: 2 m X 1,60 m	20	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	40
11	Campo Cirúrgico Duplo - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 0,50 x 0,50 m	10	0	0	2	0	20	20	18	0	0	0	100	170
12	Campo Cirúrgico Duplo - Brim Pesado, 100% Algodão - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 0,80 x 0,80 m	20	0	30	0	7	20	0	18	0	0	0	100	195
13	Campo Cirúrgico Duplo - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,20 x 1,20 m	20	0	60	0	5	20	20	0	0	10	0	100	235
14	Campo Cirúrgico Duplo – Brim pesado, Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,20m x 1,60 m	10	0	0	0	5	20	20	0	0	0	0	100	155
15	Campo Cirúrgico Duplo - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,60 x 1,60 m	20	0	120	0	0	20	0	0	0	5	10	100	275
16	Campo Cirúrgico fenestrado, Brim pesado, com fenestra medindo 12 cm de diâmetro, de 1m x1m.	10	0	50	10	0	20	30	18	20	0	1	100	259
17	Campo Cirúrgico fenestrado, brim pesado, Fenestra medindo 30 cm X 12 cm. Fenestra inicia a 1,2 m da borda superior. Timbrado: Hemodinâmica - HBAP com logotipo na cor branca na parte frontal . Tamanho: 3,8 m x 2,6m. RETIRAR O MODELO NA LAVANDERIA DO HBAP	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	100	120
18	Campo Cirúrgico Duplo Fenestrado, cor Verde Bandeira, Brim Pesado acabamento bainha simples, 1,00 x 1,80m	0	0	0	0	0	20	0	18	0	10	0	50	98
19	Campo Cirúrgico Simples, cor Verde Bandeira, Brim pesado, acabamento bainha simples, 1,00 x 1,00 m.	15	0	30	0	0	20	0	18	20	10	15	100	228
20	Campo cirúrgico com janela 7cm x 6cm, brim pesado - cor: verde bandeira, Tamanho: "0,60 m x 0,70 m"	10	0	50	0	0	30	10	18	40	0	0	100	258
21	Campo cirúrgico com janela de 10cm x 10cm, brim pesado – Tamanho 0,75m x 0,75 m	15	10	0	0	0	30	0	18	40	0	15	100	228
22	Campo Cirúrgico Simples, cor Verde Bandeira, Brim pesado, acabamento bainha simples, 1,10 x 1,60 m	10	0	0	0	0	20	0	18	0	10	0	50	108
23	Campo cirúrgico com janela de 20cm x 20cm, brim pesado – Tamanho 1m x 1m	10	0	0	0	0	30	20	18	80	23	5	50	236

24	CAPOTE CIRÚRGICO, manga comprida, com punho na manga, em brim pesado, silkado logotipo na cor BRANCA na parte frontal, nos tamanhos: M, G, GG e XG.	55	10	184	0	25	40	60	72	1000	689	108	100	2343
JALECOS, CALÇAS e CAMISOLAS														
1	CONJUNTO para servidores , confeccionado em Brim leve, calça comprida com elástico na cintura, com 1 bolso na lateral + blusa com manga curta, com 2 bolsos inferiores e 1 superior, decote em v, com logotipo nos bolsos, nos tamanhos M, G, GG, EXG.	220	230	182	0	76	390	130	460	0	1897	74	50	3709
2	Camisola manga japonesa, adulta, aberta na parte de trás, brim leve cor: verde bandeira. Para uso no Centro Cirúrgico. com logotipo na cor branca na parte frontal. Nos tamanhos: M, G, GG, XG e EXG.	33	0	30	0	22	40	40	40	100	75	30	50	460
3	Camisola transpassada Adulto – com abertura na parte de trás Percal 200 fios, 100% algodão - cor: Verde Menta, para pacientes internos.	50	0	332	14	22	197	0	120	400	0	71	50	1256
4	Camisola infantil, em brim leve, com abertura na parte de trás, para uso no centro cirúrgico, na cor verde bandeira, nos tamanhos: de 01 a 11 anos.	3	0	21	0	8	0	0	0	15	0	1	20	68
5	CAMISOLA INFANTIL , confeccionada em tecido plano 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura de 110 g/m2, armação tela (mínimo de 30 fios), no tamanho 12 (infantil), na cor azul celeste com estampas, do tipo abaixo do joelho, manga japonesa, com decote em "v", corpo reto, costa inteiriça transpassada, amarrilho do próprio tecido, acabamento em viés, costura dupla.	10	0	87	0	5	0	0	50	0	0	2	10	164
6	Jaleco manga japonesa c/ bolso do lado superior esquerdo, brim leve – cor: azul natiê + Calça com elástico, bolso lateral, brim leve - 100% algodão – cor: azul natiê com logotipo branco nos bolsos, nos tamanhos: M, G, GG, XG e EXG.	70	80	91	0	76	390	60	0	500	689	15	50	2057
7	Jaleco CIRÚRGICO manga japonesa, adulto c/ bolso do lado superior esquerdo, brim leve – cor: verde bandeira + Calça com elástico, bolso lateral, brim leve – cor: verde bandeira com logotipo branco nos bolsos, nos tamanhos: P, M, G, GG, XG e EXG.	48	0	98	0	14	390	60	0	1000	689	0	50	2349
8	Conjunto (camisa + bermuda) adulto. Bermuda com elástico confortável na cintura, camisa com gola redonda e dois bolsos. Para uso de PACIENTES - Brim leve - cor: Verde Bandeira. Nos tamanhos: M, G, GG, XG e EXG.	85	20	332	0	36	197	0	240	80	0	129	100	1219
9	Conjunto (camisa + bermuda) infantil em cretöne. Bermuda com elástico confortável na cintura, camisa. Com gola redonda e dois bolsos. Para paciente - cor: Verde Bandeira, Tamanhos: de 01 a 11 anos.	10	242	87	0	8	0	0	50	0	0	0	50	447
10	Camisola manga japonesa, adulta, aberta na parte da frente, trespassada, em cretöne. Para uso do banco de leite, pacientes Obesos e Método Canguru. com logotipo na cor branca na parte frontal. Nos tamanhos M, G, GG, XG e EXG.	10	0	38	0	4	20	0	240	40	0	0	50	402
LENÇOL, COLCHA, COBERTORES e TOALHAS														
1	Lençol com elástico para berço para colchões, cor Azul Turquesa, tamanho 1,90 x 1,00 m, espessura do colchão D-23, Cretone 100% algodão; acabamento bainha simples.	0	0	21	0	8	0	0	0	0	0	0	50	79
2	Lençol sem elástico para berço, cor Azul Turquesa, tamanho 1,90 x 1,00 m, Cretone 100% algodão; acabamento bainha simples.	10	0	21	0	8	0	0	0	0	0	0	20	59
3	Lençol recém-nascido com elástico, cor Azul Turquesa, tamanho 1m x 0,80m, Cretone 100% algodão, acabamento bainha simples.	20	0	21	0	4	0	0	0	152	0	0	10	207
4	Lençol recém-nascido sem elástico, cor Azul Turquesa, tamanho 1m x 0,80m, Cretone 100% algodão, acabamento bainha simples.	0	0	21	0	4	0	0	0	152	0	0	10	187

5	Lençol adulto com elástico. Tecido Cretone 100% algodão. Cor conforme anexos do termo de Referência. Tamanho: 2,00 x 1,00 x 0,20m Altura do colchão: 0,20 m	70	400	332	0	100	0	0	240	200	2000	239	10	3591
6	Lençol adulto sem elástico, Tecido Brim leve, 100% algodão. Tamanho: 2,40 x 1,60 m	150	121	332	0	100	300	60	240	1322	3999	40	50	6714
7	Lençol adulto sem elástico, em cretone- cor: Azul com Logotipo na cor PRETO,no total de no mínimo 4 logo, Tamanho: 2,40m cumprimento X 1,60m largura	0	0	332	0	25	180	0	240	1522	3999	40	100	6438
8	Lençol adulto sem elástico, em brim pesado - 100% algodão - Tamanho: 2,40 m cumprimento X 1,60 m largura	0	448	332	0	20	300	0	240	1322	4653	23	100	7438
9	Colcha Piquet – na cor: BRANCO com Logotipo na cor PRETO, no total de no mínimo 4 logo, Tamanho 2,40 m X 1,60 m	50	121	332	0	66	20	0	240	0	1421	152	100	2502
10	Cobertor adulto, felpudo com base (estrutura) no mínimo 90%de algodão. A felpa deve ser composta de fibra 100% algodão. Tecido Flanelado. Tamanho: 2,40 x 1,60 m	50	121	332	0	66	20	50	240	0	1000	176	100	2155
11	Toalha de banho hospitalar, Características:- Costura Dupla nas Laterais, Gramatura: 350gr/m ² , 90% Algodão e 10% Poliéster, Menor desfiamento e Resistente à lavagem industrial. Tamanho: 70 x 130 cm	50	121	332	0	70	197	0	240	80	400	144	100	1734
12	COLCHA DE PIQUET, INFANTIL , 100% algodão, pesando no mínimo 300g/m ² , na cor branca, lisa em alto relevo, medindo: (Largura = 0,90m x Comprimento = 1,40m), costura bainha feita com máquina industrial, facilidade e resistência à lavagem, etiqueta de acordo com a resolução da CONMETRO nº 2, de 06/05/2008.	10	50	72	0	4	0	0	240	0	0	0	10	386
13	Lençol sem elástico, em cretone, tamanho: 1,65m x 0,93m	0	160	0	32	4	0	0	240	0	0	0	50	486
14	Lençol com elástico, em cretone, tamanho: 1,66m x 0,94m	0	160	0	0	4	0	0	240	0	0	0	50	454

FRONHAS e FAIXAS DE CONTENÇÃO

1	Fronha para travesseiro. Tecido Percal 200 fios 100%algodão. com logo. Tamanho: "70x50 cm", na cor azul marinho	50	0	332	0	70	197	0	120	150	100	55	50	1124
2	Faixa de contenção, malha ribana – com 4 pontas para amarração medindo 1,0 metro cada. Cor: Azul claro. Timbrado: Unidade Canguru na cor branca na parte frontal . Tamanho: 35 cm X 50 cm	0	0	0	0	2	10	0	0	30	0	75	10	127
3	Faixa de contenção, brim leve – 100% algodão – cor: Azul Marinho, Tamanho:"2,00 m X 15 cm"	0	0	0	0	2	20	0	120	80	50	40	10	322

HAMPER, CAPAS, LUVAS e BIOMBOS

1	Saco de hamper grande, brim pesado – 100% algodão – cor: VERDE BANDEIRA, com Logotipo, na cor PRETO Tamanho:1,35m de altura x 2,30m de circunferência	50	20	148	0	5	30	20	60	200	120	22	20	696
2	Saco de hamper médio, brim pesado – 100% algodão – cor: VERDE BANDEIRA, com logotipo na cor PRETO, Tamanho:0,85 de altura x 1,70m de circunferência	0	0	32	6	5	20	20	60	200	120	12	20	495
3	Capa p/ biombo, brim leve – 100% algodão - cor: Verde Bandeira. com logotipo na cor branca na parte frontal . Tamanho: 2,00 m X 1,80 m	5	12	34	6	33	197	40	50	10	30	12	20	449
4	Capa para Foco Cirúrgico – brim pesado, 100% algodão – cor cinza. Timbrado: Hemodinâmica - HBAP com logotipo na cor branca na parte frontal Tamanho: RETIRAR MODELO NA LAVANDERIA DO HBAP	0	0	25	0	2	0	0	40	10	15	0	10	102
5	Luva em brim pesado, cor cinza. Timbrado: Hemodinâmica - HBAP com logotipo na cor branca na parte frontal, Tamanho: RETIRAR MODELO NA LAVANDERIA DO HBAP	5	0	5	0	2	0	0	0	10	0	0	1	23
6	Saco Hamper na cor cinza. Timbrado: Hemodinâmica-HBAP com logotipo na cor branca na parte frontal. Tamanho: RETIRAR MODELO NA LAVANDERIA DO HBAP	0	0	0	0	1	0	0	40	10	0	0	20	71

- 8.28.14. No fim do período contratual, o enxoval será de propriedade do Contratante.
- 8.28.15. Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval: o controle, a coleta e a distribuição do enxoval nas Unidades Hospitalares deverão ser realizados por profissionais da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs conforme legislação vigente, em quantidade necessária e de acordo com a demanda nas dependências de cada unidade, conforme o que se segue:
- 8.28.16. A Contratada deverá orientar os seus profissionais para que haja um alinhamento com os serviços e com a equipe de enfermagem;
- 8.28.17. O controle diário de roupas deverá ser realizado de acordo com o mapa ou censo diário de internação e ocupação dos leitos fornecido pelo serviço de enfermagem;
- 8.28.18. Deverá controlar em impresso próprio os kits recebidos da rouparia;
- 8.28.19. Deverá, em conjunto com o serviço de rouparia, montar os kits para distribuição nos leitos de acordo com o padronizado pela Unidade Hospitalar;
- 8.28.20. Distribuir os kits de acordo com mapa diário, fornecido pelo serviço de enfermagem;
- 8.28.21. Providenciar check list dos leitos através de formulários para verificar a necessidade de reposição de enxoval;
- 8.28.22. Organizar as rouparias dos andares;
- 8.28.23. O Contratante deverá orientar a Contratada para que os objetos encontrados nos quartos ou enfermarias, de propriedade de pacientes ou acompanhantes, sejam entregues ao serviço de enfermagem do andar, por meio de protocolo; e
- 8.28.24. O profissional da Contratada deverá registrar em formulário próprio, diariamente, as ocorrências relativas ao posto em que está prestando os serviços e repassá-lo ao preposto da unidade.

8.29. Da Especificação Técnica e Quantitativo Estimado Por Unidade

- 8.29.1. A quantidade estimada foi informada pela demandante, através do Documento de Oficialização de Demanda nº 326/2024/SESAU-GECOMP (0054332690).

UNIDADE DE SAÚDE	QUANT. ESTIMADA MENSAL kg	QUANT. ESTIMADA ANUAL kg
Centro de Medicina Tropical - CEMETRON	12.233,16	146.797,92
Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II	23.385,30	280.623,60
Assistência Médica Intensiva - AMI	10.101,69	121.220,28
Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO	7.605,59	91.267,09
Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD	7.818,75	93.825,00
Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG	3.000	36.000
Policlínica Oswaldo Cruz - POC	384,00	4.608
Centro de Diálise de Ariquemes - CDA	260,00	3.120,00
Hospital Regional de Buritis - HRB	3.811,06	45.732,72
Hospital Regional de extrema-HRE	1.808,28	21.699,36
Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP	31.439,83	377.277,96
Hospital de Urgência e Emergência Regional de Rondônia - HEURO	10.800,00	129.600,00
Hospital Regional de Cacoal - HRC	32.199,90	386.398,80
TOTAL	134.745,87	1.738.170,73

Fonte: SESAU/PV/RO/2023 - Processo licitatório nº 0053.475797/2021-12, Processo nº 0036.032199/2023-22 e 0036.050625/2024-91

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1.1. A contratante no uso de suas atribuições legais nomeará Fiscais de Contrato, sendo indicado pelo representante da área requisitante o servidor que possui conhecimento técnico do objeto da contratação e designado pelo Secretário de Estado da Saúde mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas e respectivo ateste das faturas/notas fiscais, juntamente com a comissão de recebimento (inciso XVIII do Anexo I da IN/MP nº 02/2008 e art. 117, Lei 14.133/21).

9.1.2. A fiscalização pela contratante, não desobriga a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

9.1.3. A ausência de comunicação por parte da contratante referente a irregularidades ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no Contrato.

9.1.4. 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.

9.1.5. A prestação dos serviços deverá estar dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, peças, acessórios, componentes eletrônicos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com

observância às recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços.

9.2. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.2.1. A contagem do prazo para início dos serviços, estabelecido em até 30 (trinta) dias, se iniciará a partir da data da última assinatura do contrato.

9.3. LOCAL DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.3.1. A Contratada deverá **realizar os serviços no âmbito de suas dependências**, devendo fornecer materiais, insumos, equipamentos, atender todos os procedimentos elencados no item 2.1, mão de obra que lhe é inerente, inclusive com o custeio de todos os encargos sociais, os quais deverão ser comprovados quando solicitados.

9.3.2. A Contratada irá coletar a roupa suja e entregar a roupa limpa nas Unidades, conforme endereços abaixo:

Unidade de Saúde	Endereço
Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP	Av. Gov. Jorge Teixeira, 3766 - Industrial, Porto Velho - RO, 76821-092
Hospital E Pronto Socorro João Paulo II - HPSJP-II	Av. Campos Sales, 4295 - Nova Floresta, Porto Velho - RO, 76807-005
Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD	R. Benedito de Souza Brito, 4045 - Industrial, Porto Velho - RO
Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia CEMETRON	Av. Guaporé - Lagoa, Porto Velho - RO, 76812-329
Hospital Regional de Cacoal - HRC	Avenida Malaquita, nº 3581 – Bairro Josino Brito - Cacoal/RO
Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - HEURO	Avenida Rosilene Xavier Transpadini nº 220 - Bairro: Jardim Eldorado - Cacoal/RO.
Hospital Regional de Extrema - HRE	Rua Abunã, 308, Extrema de Rondônia - RO
Hospital Regional de Buritis - HRB	Rua Vale do Paraíso, 2340 - Setor 3, Buritis - RO
Centro de Diálise de Ariquemes - CDA	Av. Cap. Silvio, 3578 - Apoio Rodoviário Sul, Ariquemes - RO
Centro de Diagnóstico por Imagem - CDI	Av. Jorge Texeira - Setor Industrial, Porto Velho - RO
Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO	Rua Joaquim Nabuco, 2718, bairro São Cristóvão, em Porto Velho - RO

9.4. DO RECEBIMENTO

9.4.1. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto na alínea *b*, Inciso I, artigo 140 da Lei Federal 14.133/21 (Licitações e Contratos Administrativos).

9.4.2. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; no prazo máximo de cinco (05) dias.

9.4.3. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo máximo de cinco (05) dias.

9.4.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

9.4.5. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

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

9.4.7. Se, após o recebimento provisório, for constatado que o serviço foi entregue de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, será interrompido o recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação;

9.4.8. 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.

9.4.9. 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.

9.4.10. Dentro do prazo de vigência do Contrato, a Contratada será obrigada a realizar os serviços conforme condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

9.4.11. 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 dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO

10.1. A contratação do objeto deste termo inclui a obrigação de prestar as garantias do serviço de acordo com as disposições estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor. Essa medida visa assegurar os direitos dos consumidores, garantindo que os serviços prestados atendam aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos pela legislação vigente.

10.2. Ao adotar as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor, demonstramos nosso compromisso em fornecer serviços de excelência e em respeitar os direitos dos consumidores, promovendo assim relações comerciais mais transparentes e equitativas.

11. **VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO DA CONTRATAÇÃO**

11.1. **O valor estimado da contratação é R\$ 1.946.751,52 (um milhão, novecentos e quarenta e seis mil setecentos e cinquenta e um reais e cinquenta e dois centavos) mensal e de R\$ 23.361.018,24 (vinte e três milhões, trezentos e sessenta e um mil dezoito reais e vinte e quatro centavos) anual, e de R\$ 116.805.091,20 (cento e dezesseis milhões, oitocentos e cinco mil noventa e um reais e vinte centavos) para 05 (cinco) anos, ficando detalhado da seguinte forma:**

I - Lote I estimado em **R\$ 169.574,72 (cento e sessenta e nove mil quinhentos e setenta e quatro reais e setenta e dois centavos) mensal e em R\$ 2.034.896,64 (dois milhões, trinta e quatro mil oitocentos e noventa e seis reais e sessenta e quatro centavos) anual.**

a) Centro de Medicina Tropical - CEMETRON: R\$ 164.413,76 (cento e sessenta e quatro mil quatrocentos e treze reais e setenta e seis centavos) mensal e R\$ 1.972.965,12 (um milhão, novecentos e setenta e dois mil novecentos e sessenta e cinco reais e doze centavos) anual.

b) Policlínica Oswaldo Cruz - POC: R\$ 5.160,96 (cinco mil cento e sessenta reais e noventa e seis centavos) mensal e R\$ 61.931,52 (sessenta e um mil novecentos e trinta e um reais e cinquenta e dois centavos) anual.

II - Lote II estimado em **R\$ 450.065,28 (quatrocentos e cinquenta mil sessenta e cinco reais e vinte e oito centavos) mensal e em R\$ 5.400.783,36 (cinco milhões, quatrocentos mil setecentos e oitenta e três reais e trinta e seis centavos) anual.**

a) Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II: R\$ 314.298,88 (trezentos e quatorze mil duzentos e noventa e oito reais e oitenta e oito centavos) mensal e R\$ 3.771.586,56 (três milhões, setecentos e setenta e um mil quinhentos e oitenta e seis reais e cinquenta e seis centavos) anual.

b) Assistência Médica Intensiva - AMI: R\$ 135.766,40 (cento e trinta e cinco mil setecentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos) mensal e R\$ 1.629.196,80 (um milhão, seiscentos e vinte e nove mil cento e noventa e seis reais e oitenta centavos) anual.

III - Lote III estimado em **R\$ 262.018,40 (duzentos e sessenta e dois mil dezoito reais e quarenta centavos) mensal e em R\$ 3.144.220,80 (três milhões, cento e quarenta e quatro mil duzentos e vinte reais e oitenta centavos) anual.**

a) Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO: R\$ 102.219,04 (cento e dois mil duzentos e dezenove reais e quatro centavos) mensal e R\$ 1.226.628,48 (um milhão, duzentos e vinte e seis mil seiscentos e vinte e oito reais e quarenta e oito centavos) anual.

b) Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD: R\$ 105.084,00 (cento e cinco mil oitenta e quatro reais) mensal e R\$ 1.261.008,00 (um milhão, duzentos e sessenta e um mil oito reais) anual.

c) Centro de Diálise de Ariquemes - CDA: R\$ 3.494,40 (três mil quatrocentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos) mensal e R\$ 41.932,80 (quarenta e um mil novecentos e trinta e dois reais e oitenta centavos) anual.

d) Hospital Regional de Buritis - HRB: R\$ 51.220,96 (cinquenta e um mil duzentos e vinte reais e noventa e seis centavos) mensal e R\$ 614.651,52 (seiscentos e quatorze mil seiscentos e cinquenta e um reais e cinquenta e dois centavos) anual.

IV - Lote IV estimado em **R\$ 446.854,24 (quatrocentos e quarenta e seis mil oitocentos e cinquenta e quatro reais e vinte e quatro centavos) mensal e em R\$ 5.362.250,88 (cinco milhões, trezentos e sessenta e dois mil duzentos e cinquenta reais e oitenta e oito centavos) anual.**

a) Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP: R\$ 422.551,36 (quatrocentos e vinte e dois mil quinhentos e cinquenta e um reais e trinta e seis centavos) mensal e R\$ 5.070.616,32 (cinco milhões, setenta mil seiscentos e dezesseis reais e trinta e dois centavos) anual.

b) Hospital Regional de extrema- HRE: R\$ 24.032,88 (vinte e quatro mil trinta e dois reais e oitenta e oito centavos) mensal e R\$ 291.634,56 (duzentos e noventa e um mil seiscentos e trinta e quatro reais e cinquenta e seis centavos) anual.

V - Lote V estimado em **R\$ 618.238,88 (seiscentos e dezoito mil duzentos e trinta e oito reais e oitenta e oito centavos) mensal e em R\$ 7.418.866,56 (sete milhões, quatrocentos e dezoito mil oitocentos e sessenta e seis reais e cinquenta e seis centavos) anual.**

a) Hospital de Urgência e Emergência Regional de Rondônia - HEURO: R\$ 145.152,00 (cento e quarenta e cinco mil cento e cinquenta e dois reais) mensal de R\$ 1.741.824,00 (um milhão, setecentos e quarenta e um mil oitocentos e vinte e quatro reais).

b) Hospital Regional de Cacoal - HRC: R\$ 432.766,88 (quatrocentos e trinta e dois mil setecentos e sessenta e seis reais e oitenta e oito centavos) mensal e R\$ 5.193.202,56 (cinco milhões, cento e noventa e três mil duzentos e dois reais e cinquenta e seis centavos).

c) Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG: R\$ 40.320,00 (quarenta mil trezentos e vinte reais) mensal e R\$ 483.840,00 (quatrocentos e oitenta e três mil oitocentos e quarenta reais) anual.

DESCRIÇÃO DA DESPESA			
OBJETO PROCESSUAL: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades das unidades hospitalares: Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG, Centro de reabilitação de Rondônia - CERO, Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, Hospital Regional de Cacoal - HRC, Policlínica Oswaldo Cruz - POC, Hospital Regional de Extrema - HRE, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JPII, Assistência Médica Intensiva - AMI, Centro de Diálise de Ariquemes - CDA, Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO, Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, Centro de Medicina Tropical - CEMETRON, Hospital Regional de Buritis - HRB, vinculadas Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia - SESAU, de forma contínua por um período de 12 (doze) meses, conforme Documento de Oficialização de Demanda nº 293/2024/SESAU-GECOMP (0053814151).			
Resposta ao:	Memorando 1710 (0054206875)		
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD Hospital Regional de Cacoal - HRC Hospital Regional de Extrema - HRE Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JPII Assistência Médica Intensiva - AMI Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO Centro de Medicina Tropical - CEMETRON Hospital Regional de Buritis - HRB	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL) 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL) 2.600.0.00001 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL) 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL) 2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde (FEDERAL)	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	Centro de reabilitação de Rondônia - CERO Policlínica Oswaldo Cruz - POC Centro de Diálise de Ariquemes - CDA	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL) 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL) 2.600.0.00001 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL) 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL) 2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde (FEDERAL)	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros -

12.1. Ressalta-se ainda que a aludida informação é exclusivamente para indicação da programação, cabendo a anuência de execução da despesa ao ordenador, desde que tenha, no momento dessa execução, recursos orçamentários e financeiros suficientes para o atendimento.

12.2. **Vinculação com o Planejamento Estratégico:**

Diretriz => 5 - Qualificação das Ações Estratégicas Referentes aos Recursos Financeiros.

Objetivo => 5.3 - Aprimorar o processo de execução orçamentária/financeira com transparência.

Meta => 5.3.6 - Elevar para 90% a liquidação das despesas do Exercício.

Ação => 5.3.6.7 - Assegurar a execução orçamentária e financeira dos contratos continuados de serviços administrativos e de saúde.

12.3. **Plano de Contratações Anual (PCA):**

12.3.1. Esclarece-se que o PCA da Secretaria de Estado da Saúde-SESAU para o exercício de 2024 foi publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º 154 na data de 19 de agosto de 2024 (0051910837), sendo este embasado na Programação Anual de Saúde de 2024-PAS já aprovada, estando a referida contratação inserida na PAS 2024, sob a meta supra.

12.3.2. A presente contratação está conforme o disposto no artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações e estabelece as diretrizes para a sua elaboração e execução.

13. **TRATAMENTO DIFERENCIADO A MPE**

13.1. Em razão do potencial comprometimento na execução do objeto licitatório devido à indivisibilidade do item, a cota de 25% prevista na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não será aplicada nesta contratação.

13.2. Igualmente, o critério de exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) não será implementado, visto que o valor da contratação supera o limite de R\$ 80.000,00, conforme disposto no Art. 48, Inciso I, da mencionada lei.

13.3. Sendo assim, não se aplicará o tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas referidas no Art. 16 da Lei nº 14.133/2021, ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física e ao microempreendedor individual (MEI), conforme os parâmetros estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015. Dado que a licitação não se enquadra nos critérios do Art. 47 da Lei nº 123/2006, por não incluir itens divisíveis ou participação exclusiva de ME/EPP, aplica-se o disposto no Art. 49, Inciso III, da referida legislação.

14. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, modo de disputa ABERTO, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Lote.

14.1.1. Esta decisão foi tomada após uma análise cuidadosa das necessidades do projeto, levando em consideração a eficiência e a economia de recursos públicos. O critério do Menor Preço por Lote foi escolhido por proporcionar uma avaliação abrangente e equilibrada das propostas, levando em conta não apenas o custo unitário dos itens, mas também os custos totais envolvidos.

14.2. **Da Contratação de Pessoa Física**

14.2.1. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.

14.2.2. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

15. **DA PROPOSTA**

15.1. As propostas apresentadas ao pregão deverão ter prazo de validade mínimo de **90 (noventa) dias** a partir da data de apresentação da proposta.

15.2. A proposta deverá constar o preço, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas/custos com materiais, ferramentas, mão de obra, impostos, taxas, seguro, frete, transporte, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer, por não tratar de dedicação exclusiva fica a critério da Ofertante estabelecer o modelo de planilha de custos, de modo que permita obter os detalhamentos necessários.

15.3. As propostas devem considerar integralmente as especificações técnicas comuns de cada item contido no termo de referência e Solicitação de aquisição de materiais e serviços - SAMS, não cabendo às proponentes quaisquer tipo de adaptação que promovam alterações nas especificações técnicas dos objetos.

16. **DA EXIGENCIA DE AMOSTRA**

16.1. Para o objeto deste TR, a aceitação das propostas não está condicionada a apresentação de amostras, considerando a relevância do produto e o dispêndio financeiro necessário, sendo que a avaliação do produto será verificada por ocasião da entrega, estando tais produtos sujeitos a recusa de recebimento definitivo, caso não corresponda às condições e especificações mínimas definidas nos autos.

17. **DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

17.1. **Da qualificação técnico-operacional**

17.1.1. Para fins de aferimento da qualificação técnica, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar atestado de capacidade técnica (declaração ou certidão), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível com o objeto deste processo, limitados às parcelas de maior relevância ou valor

significativo, conforme o Art. 67 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

17.1.1.1. **Parcelas de maior relevância ou valor significativo**

17.1.1.2. Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem a prestação do serviço com o objeto: **Prestação de serviço de Lavanderia Hospitalar**;

17.1.1.3. Entende-se por pertinente e compatível em **quantidade** o(s) atestado(s), que em sua individualidade ou soma de atestados, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços condizentes com o objeto desta licitação com pelo menos **20 % (vinte por cento)** do quantitativo previsto para cada o lote em que a empresa participar.

17.1.1.4. Entende-se por pertinente e compatível em **prazo** 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 condizentes com o objeto desta licitação pelo período mínimo de **6 meses**;

17.1.1.5. Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente;

17.1.1.6. Em caso de dúvidas sobre a veracidade do atestado, será facultada à comissão de licitação ou autoridade superior, a promoção de diligência, para esclarecer ou complementar as informações do atestado.

17.1.2. Apresentar Declaração de que possui os recursos materiais e tecnológicos disponíveis para a execução do contrato, incluindo equipamentos, instalações, tecnologias empregadas, entre outros, demonstrando sua adequação para o cumprimento das exigências técnicas estabelecidas no edital.

17.1.3. Apresentar Declaração Formal de antes da assinatura do contrato entregará:

- a) Licença Sanitária expedido pelo órgão competente para a atividade pertinente ao objeto deste, vigente no momento da licitação;
- b) Alvará de Funcionamento expedido por órgão competente, vigente no momento da licitação.

17.2. **Vistoria Técnica**

17.2.1. A Vistoria Técnica será **facultativa**, devendo ser realizada pelos interessados para melhor subsidiar suas informações quando da elaboração de suas planilhas de custos, poderem qualquer dia útil nos locais da prestação dos serviços, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para a abertura do Processo Licitatório (primeiro dia útil anterior ao da abertura da licitação);

17.2.2. O interessado (a) deverá comparecer na Direção da Unidade Hospitalar, horários: **das 7:30h ás 13:30h**, para o devido agendamento de Visita.

17.2.3. As empresas participantes da licitação deverão apresentar **Declaração Expressa de que conhece e/ou vistoriou o local onde serão realizados os serviços e acata todas as condições previstas no Edital e Anexos**, principalmente quanto as instalações físicas, não sendo aceito qualquer questionamento futuro referente a dificuldades técnicas na realização dos serviços.

17.3. **Qualificação Jurídica**

17.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

17.3.2. 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/>.

17.3.3. 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.

17.3.4. 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.

17.3.5. 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](#).

17.3.6. 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 11.476/2023;

17.3.7. 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.

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

17.4. **Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

- a) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) regularidade perante a Justiça do Trabalho;

17.5. **Relativos à qualificação econômico-financeira**

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado para o ITEM/LOTE no qual estiver participando.

b.1) o caso do licitante classificado em mais de um item, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciais;

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

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

OBS: As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

17.6. DECLARAÇÕES

a) A empresa deverá apresentar declaração de que não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.

b) Declaração da futura contratada de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

17.6.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

17.6.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

17.6.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

17.6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

17.6.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

17.6.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

17.6.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

17.6.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

17.6.8.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

17.6.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

17.6.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.6.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

17.7. Outras Declarações

17.7.1. Art. 63, Lei 14.133/21. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

18. DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO

18.1. Convocação e Celebração do contrato

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

18.1.2. Após análise dos documentos supramencionados e convocação pela Secretaria de Estado da Saúde, será dado à contratada o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para firmar o instrumento de Contrato.

18.1.3. Será designada Comissão devidamente nomeada por meio de Portaria, pelo Gestor da Pasta, para recebimento, análise e julgamento da documentação.

18.2. **Da Formalização e Execução do Contrato**

18.2.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da lei nº 14.133/21.

18.2.2. 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.

18.2.3. 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. 90 §2º da lei nº 14.133/21.

18.3. **Da Vigência Contratual**

18.3.1. O contrato terá vigência de até 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 10 (dez) anos, conforme prevê o Art. 106 à 108 da Lei Federal 14.133/2021:

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Art. 108. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10 (dez) anos nas hipóteses previstas nas alíneas “f” e “g” do inciso IV e nos incisos V, VI, XII e XVI do caput do art. 75 desta Lei.

18.3.2. Alinhado ao inciso I do artigo supracitado, o qual menciona a necessidade de ser demonstrado a maior vantagem econômica proporcionada pela contratação plurianual, a prorrogação contratual não apenas otimiza os recursos públicos, mas também assegura a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais oferecidos pelas unidades de saúde da SESAU, alinhando-se aos princípios de eficiência e economicidade previstos na Lei 14.133/2021.

18.3.3. A prestação contínua de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval hospitalar processado, higienizado e esterilizado, é essencial para assegurar a higiene e a segurança nas unidades hospitalares vinculadas à SESAU. O serviço inclui, além da higienização, a logística de coleta e entrega, armazenamento e controle de estoque do enxoval, garantindo a disponibilidade constante de itens como lençóis, fronhas, uniformes e campos cirúrgicos, fundamentais para o atendimento hospitalar. Dado o caráter ininterrupto das atividades das unidades de saúde e a elevada rotatividade do enxoval, a continuidade do serviço por um período de cinco anos é indispensável. Essa vigência contratual permite maior eficiência no planejamento e execução das operações, assegura a manutenção preventiva e corretiva tempestiva e promove ganhos econômicos ao reduzir custos administrativos relacionados a frequentes licitações. Além disso, contribui para a continuidade dos serviços de saúde, especialmente em unidades que enfrentam desafios logísticos devido à sua localização.

18.3.4. A celebração de um contrato único plurianual proporciona economia de escala, onde a garantia de longo prazo permite negociações mais favoráveis com fornecedores, reduzindo custos unitários e aumentando a competitividade durante o processo licitatório. Além disso, reduz os custos administrativos associados à repetição de processos licitatórios anuais, estes custos incluem tempo de preparação de edital, avaliação de propostas, formalização de contratos e gestão contínua desses contratos. Para além do supracitado, a contratação do serviço continuado no período de 5 (cinco) anos reduz significativamente possíveis contratações emergenciais, visto que estas devem ser formalizadas de forma excepcional, quando houver alto grau de urgência em se obter os serviços, quando não for viável a formalização de um procedimento licitatório ou quando houver calamidade pública.

18.3.5. Além disso, este serviço esclarece que um período de vigência contratual ampliado contribui para que a contratação em tela possa ser considerada mais atrativa pelo mercado por meio de uma maior diluição dos custos indiretos e lucros considerando o prazo inicial previsto, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade. Segundo esta lógica, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) sustenta a possibilidade da fixação do prazo de vigência estendido com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosas para a Administração, como o Acórdão 3.320/2013-Segunda Câmara:

O prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos doze meses entendidos como regra pelo TCU. Há necessidade de se demonstrar o benefício decorrente do prazo estabelecido(Acórdão 3320/2013- Segunda Câmara).

18.3.6. Para o contrato em tela, além da prestação do serviço, cabe à empresa contratada a responsabilidade de disponibilizar os materiais, equipamentos e a mão de obra necessários para a execução plena e adequada das atividades previstas. Os custos associados a esses itens serão diluídos ao longo da vigência contratual. Assim, a adoção de uma vigência inicial superior a 1 (um) ano permite a amortização desses custos em um período mais extenso, resultando em uma contraprestação mensal reduzida para a Administração, otimizando os recursos públicos e promovendo maior eficiência econômica.

18.3.7. Outrossim, contratos plurianuais permitem uma melhor previsibilidade e planejamento financeiro, facilitando a alocação de recursos no orçamento anual e plurianual. O caput do Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 determina a regra no momento da

contratação e a cada exercício financeiro, a administração deverá observar a disponibilidade de créditos orçamentários. Em razão da estimativa do valor da contratação (Item 10 deste Estudo), a contratação plurianual é favorável também no sentido de permitir a negociação de cláusulas contratuais de reajustes de variações bruscas de preços, protegendo a Administração de grandes variações de custos ao longo do tempo, algo que não seria possível em novas contratações licitatórias, visto que a cada nova contratação, é admissível a variação de valor do mercado.

18.3.8. Para mais, as sucessivas modificações do cenário das contratações públicas em relação à prestação de serviços contínuos levam à necessidade de amoldar melhor as regras às carências rotineiras da Administração Pública, soluções estas criadas para melhor atenderem às necessidades cotidianas da Administração. A razoabilidade impõe essa interpretação, pois, não se mostra sensato exigir que a vigência dos contratos de serviços prestados de forma contínua fique limitada a 1 (um) ano, já que a para a Administrativa é viável prorrogar por período máximo permitido por lei. Se há uma contratação que foi prevista no orçamento e os recursos estão disponíveis, não há obstáculos.

18.3.9. Considerando todas as colocações aqui tecidas, conclui-se que os serviços de natureza contínua podem ser celebrados por períodos superiores, não se mostrando razoável impor que a vigência desses contratos fique limitada ao prazo de 1 (um) ano. As peculiaridades cotidianas da Administração levam esta Gerência a propor o prazo de 5 (cinco) anos, considerando, também, os requisitos que devem ser atendidos no momento da prorrogação e ainda a previsão legal no Art. 106 da Lei Federal nº 14.133 /2021.

18.3.10. Diante do exposto, um prazo de vigência maior tornaria a contratação mais atrativa, estaria inserida na lógica de mercado da duração de contratos para esse tipo de serviço e contribuiria para mitigar os riscos de uma eventual necessidade da realização de uma nova contratação do serviço em tela e atenderia os princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público. Dessa forma, resta comprovado que a fixação do prazo de vigência mais estendido está em perfeita conformidade com o Art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

18.4. Prazo de Início da Vigência do Contrato

18.4.1. O prazo para início da vigência do contrato será contado a partir da última assinatura do contrato.

18.5. Da Repactuação, do Reajuste e da Revisão do Contrato

18.5.1. Considerando as necessidades de garantia do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos da administração pública deve ser atendido e preceituado nos parâmetros dos Art. 150 ao Art. 168 do Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

18.5.2. Para os fins previstos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro fica estabelecido como data-base a apresentação da proposta ou previsões restritas, nos casos de repactuação e orçamento de obras, ainda deve ser observado o prazo para apresentação do pedido, expedido no Art. 151 do Decreto nº 28.874/2024.

18.5.3. No que tange aos índices de reajuste a serem aplicados para fins do restabelecimento econômico-financeiro, adotar-se-á o que for mais vantajoso para a Administração, devendo ser observado a existência de índice próprio para o objeto contratual, conforme Art. 156 do Decreto nº 28.874/2024.

18.5.4. No caso concreto aplicar-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, para fins de reajuste e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

18.6. Do Reajuste

18.6.1. Conforme previsão no arts. 154 ao 156 do Decreto nº 28.874/24.

18.6.2. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.

18.6.3. Ao término do primeiro ano de vigência do contrato, os reajustes serão aplicados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou em outro índice que eventualmente o substitua, observando-se, anualmente, os critérios legais e contratuais aplicáveis.

18.6.4. O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

18.6.5. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação.

18.7. Da Repactuação

18.7.1. Não se aplica a presente contratação, visto que o objeto não possui regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

18.8. Revisão

18.8.1. Conforme previsão no arts. 163 ao 164 do Decreto nº 28.874/24.

18.8.2. A revisão contratual será concedida, a pedido da contratada, para promover o reequilíbrio econômico-financeiro da avença, diante da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis com consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

18.8.3. O pedido de revisão de contrato deverá ser instruído com os seguintes documentos:

18.8.4. requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;

18.8.5. planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;

18.8.6. planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato;

18.8.7. documentação hábil demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual;

18.8.8. ato do ordenador de despesa do órgão ou entidade que decidir pelo reconhecimento das circunstâncias que autorizam a revisão do contrato;

18.8.9. pesquisa de preços praticados no mercado a fim verificar se o preço reequilibrado permanece atendendo o pressuposto fundamental da licitação, se for o caso.

18.8.10. Parágrafo único. A revisão será formalizada por meio de termo aditivo.

18.8.11. O prazo para resposta ao pedido de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação.

18.9. **Da inexecução e da rescisão do contrato:**

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

18.11. Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no art. 137 da Lei 14.133/2021, podendo a mesma ser unilateral, consensual, ou determinada por decisão arbitral, nos termos e condições do art. 138, incisos I, II e III, da referida lei.

18.12. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos do Art. 138, § 2º, I, II e II da Lei 14.133/2021.

18.12.1. 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.

19. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

19.1. A Contratação em tela deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e suas alterações, bem como as seguintes normas:

- Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022 - Ministério da Economia;
- Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 6, de 29 de janeiro de 2012 - Dispõe sobre as boas práticas de funcionamento para as unidades de processamento de roupas de serviços de saúde e dá outras providências;
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 50, de 20 de fevereiro de 2002 - Aprovar o Regulamento Técnico destinado ao planejamento, programação, elaboração, avaliação e aprovação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, anexo a esta Resolução, a ser observado em todo território nacional, na área pública e privada;
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 63, de 24 de novembro de 2011 - Dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os serviços de saúde;
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 694, de 12 de maio de 2022 - Dispõe sobre os critérios para a regularização de produtos de limpeza e afins e sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniónicos;
- Manual Processamento de Roupas de Serviços de Saúde - Prevenção e controle de riscos - ANVISA;
- ABNT NBR ISO 9001 - Sistemas de gestão da qualidade - Requisitos;
- Norma Regulamentadora 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S;
- Norma Regulamentadora 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

19.2. **SUSTENTABILIDADE:**

19.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

19.2.1.1. Serviço De Lavanderia Hospitalar:

19.2.1.1.1. Entende-se por vigilância sanitária um conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo: o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo; e o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde. (Lei 8080/90, artigo 6º, parágrafo 1º, I e II) Consultar o site da ANVISA para as orientações, os protocolos e outras medidas sempre atualizados em relação à COVID 19: <https://www.gov.br/anvisa>.

19.2.2. Legislação:

19.2.2.1. Lei 9.782, de 1999 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.)

19.2.2.2. Resolução RDC n. 6/2012 – ANVISA (Dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências).

19.2.3. Principais Recomendações:

19.2.3.1. Há necessidade de alvará sanitário/licença de funcionamento de lavanderia hospitalar, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei 9.782/99. 6.1.4. A contratada deverá observar a Resolução RDC n. 6/2012 – ANVISA.

19.2.4. Cabe à Contratada responsabilizar-se pela destinação final dos resíduos sólidos decorrentes do processamento de roupas de serviço de saúde.

19.2.5. O procedimento de recolhimento dos resíduos gerados no processo de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar deve sempre contemplar as etapas de tratamento e disposição final, obedecendo às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), bem como à legislação vigente.

19.2.6. O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo as regularidades de documentação referente à empresa e o volume transportado serem devidamente encaminhados ao Contratante.

19.2.7. Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC n.º 6, de 30 de janeiro de 2012, e com o Manual Processamento de Roupas de Serviços de Saúde - Prevenção e controle de riscos - ANVISA

19.2.8. Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos.

19.2.9. A rouparia a ser descartada deverá passar pelo processo de lavagem, para em seguida ser colocada dentro do lixo comum.

20. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

20.1. Da Contratada:

20.1.1. 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.

20.1.2. A Contratada, além do fornecimento de mão de obra, produtos químicos, materiais, equipamentos (complementares aos equipamentos disponibilizados pelo Contratante, tais como: balanças, contêiner com tampa lavável e carro-gaiola) e manutenção necessária para a perfeita execução dos Serviços de Processamento de Roupas Hospitalares, obriga-se a:

20.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

20.1.4. Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica para o Processamento das Roupas Hospitalares), de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada, garantindo, assim, a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e a entrega da roupa por meio de veículos adequados;

20.1.5. Por sua conta e responsabilidade exclusiva, conceder toda mão de obra capacitada e necessária, instalações, máquinas e equipamentos, produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados;

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

20.1.7. 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.

20.1.8. Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que prestarão os serviços, com observância da legislação aplicável;

20.1.9. Manter seus profissionais uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

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

20.1.11. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

20.1.12. Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços contratados;

20.1.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

20.1.14. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;

20.1.15. 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.

20.1.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;

20.1.17. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

20.1.18. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.1.19. Manter conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da prestação dos serviços;

20.1.20. 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.

20.1.21. 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.

20.1.22. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia

e expressa autorização.

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

20.1.24. 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.

20.1.25. Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie;

20.1.26. Apresentar, quando da contratação, alvará sanitário e licença de funcionamento da lavanderia hospitalar, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal n.º 9.782, de 26 de janeiro de 1999, e pela Lei Federal n.º 6.437, de 20 de agosto de 1977.

20.1.27. Informar mensalmente ao Contratante a quantidade de instrumentos perfurocortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada;

20.1.28. Caberá à Contratada a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Esses itens deverão ser devolvidos ao serviço de enfermagem por meio de protocolo;

20.1.29. Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos;

20.1.30. É responsabilidade da Contratada observar as considerações gerais e específicas sobre o assunto, conforme descrito no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (2009) da ANVISA, tais como:

a) O profissional que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual no momento do recolhimento da roupa, conforme preconiza o controle de infecção. Porém, ao abrir portas ou apertar botão de elevador, deve fazê-lo sem luva;

b) É obrigatório o banho com troca de roupa no término do trabalho, para todos os trabalhadores da área suja;

c) 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 etc., provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja. Além disso, devem ser manuseadas com o mínimo de agitação;

d) A frequente higienização das mãos pelos profissionais que manuseiam a roupa suja é essencial para a prevenção de infecções;

e) A circulação de um profissional entre a área limpa e a área suja deve ser evitada. A passagem da área suja para a limpa deve ser precedida de banho;

f) É recomendável a utilização de proteção para os pés ou sapatos e de estrados na área de alimentação da calandra para evitar que lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso;

g) A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos;

h) A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presentes nas mãos ou roupas dos profissionais;

i) Tanto na área suja quanto na área limpa da unidade de processamento é obrigatória a instalação de lavatórios ou pias para higienização das mãos;

j) Na manipulação dos saneantes, principalmente em unidades de processamento de roupas que não possuem sistema automatizado de dosagem e distribuição dos saneantes, é fundamental o uso de equipamentos de proteção individual e que sejam seguidas as orientações quanto aos riscos químicos;

k) Os profissionais da unidade de processamento de roupas hospitalares devem receber constantemente orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções;

l) A segurança do ambiente da unidade de processamento de roupas está ligada à sua área física, à manutenção dos equipamentos, às máquinas e sistemas, ao controle dos riscos físicos (temperatura ambiental, ruído, vibração, níveis de iluminação, umidade e ventilação), ao controle da exposição aos produtos químicos utilizados, à ergonomia e aos agentes biológicos provenientes da roupa suja, de instrumentos e de resíduos de serviços de saúde que porventura venham misturados à mesma.

20.1.31. Submeter à apreciação do Contratante o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados;

20.1.32. Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:

a) Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da Lavanderia;

b) Testes de durabilidade dos tecidos;

c) Testes de pH de produtos e da água.

20.1.33. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7 do Ministério do Trabalho, que compõe Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações;

20.1.34. A Contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizados, sempre que comprovadamente se fizer necessário, e sem ônus para o Contratante;

20.1.35. Fica reservado ao Contratante o direito de visitas às dependências da Contratada para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas e podendo utilizar instrumento disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade;

20.1.36. Ficam a cargo da Contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente. Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC n.º 6, de 30 de janeiro de 2012, e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e

20.1.37. 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.

20.1.38. A Contratada tem a obrigação de manter o veículo de transporte das roupas em bom estado e realizar as manutenções preventiva e corretiva julgadas como necessárias para o bom funcionamento do mesmo e para a prevenção de potenciais acidentes;

20.1.39. A Contratada obriga-se, ainda, a providenciar, às suas expensas, a lavagem dos veículos com a utilização de produtos químicos que promovam plena higienização e descontaminação de agentes nocivos à saúde;

20.1.40. Fornecer todo enxoval hospitalar complementar necessário ao abastecimento das Unidades Hospitalares do Contratante, em conformidade com o especificado na relação do enxoval de roupas hospitalares a ser disponibilizado.

20.1.41. Identificar o enxoval fornecido por meio de etiquetas ou silk screen, constando o nome da Unidade Hospitalar e o nome da empresa, conforme padrão a ser definido pelo Contratante.

20.1.42. Fornecer, por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária, assim como as instalações, as máquinas, os equipamentos, os produtos químicos e os insumos para execução dos serviços ora contratados.

20.1.43. A Contratada deverá assumir, sem ônus para o Contratante, a substituição ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso.

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

20.2.1. **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.

20.2.2. **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) 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.

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

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

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

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

20.2.3. **Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos:**

a) Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos;

b) No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada 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).

Todo o material coletado deverá ter destinação em conformidade com a legislação em vigor.

20.2.4.

Produtos de Lavagem e Saneantes Domissanitários:

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização;

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.

20.2.5.

Controle de Poluição Sonora:

20.2.5.1. 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.

20.3.

Da Contratante:

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

20.3.2. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta

20.3.3. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus profissionais e os profissionais da Contratada, e cumprindo as obrigações estabelecidas neste termo de referência;

20.3.4. Prestar aos profissionais da Contratada informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

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

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

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

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

20.3.9. Disponibilizar área para retirada, expurgo, entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido, de acordo com a legislação aplicável vigente;

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

21.

GARANTIA CONTRATUAL

21.1. Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a Contratada prestará prévia garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, como previsto no 98 da lei 14.133/21.

21.2. **A critério da autoridade competente**, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

21.3. A Contratada poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 da lei 14.133/21;

21.4. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual;

21.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (art. 100º da lei 14.133/21).

22.

DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Nos termos do Art. 122 da Lei nº 14.333/2021 § 2º e § 3º **NÃO SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA** dos compromissos assumidos no instrumento contratual ou equivalente, constantes deste termo de referência, edital e seus anexos.

Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, **o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.**

...

§ 2º Regulamento ou edital de licitação **poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.**

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

23. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

23.1. A resolução N. 01/2024/SESAU-SC (0048586915) estabelece a necessidade de normatização da gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

23.2. Esta resolução impõe a obrigatoriedade de que a gestão e a fiscalização dos contratos sejam realizadas seguindo as diretrizes especificadas na própria resolução N. 01/2024/SESAU-SC.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (SEI nº 0047523841) elaborado pela comissão designada na Portaria 4150 (0041658066) de 11 de setembro de 2023.

Art. 2º – Instituir no Âmbito da Secretaria de Estado da Saúde a obrigatoriedade da utilização do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0048122701) na Gestão e Fiscalização dos contratos.

Art. 3º – Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual de forma cumulativa com os demais procedimentos previstos na legislação.

Art. 4º – Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

23.3. Desta forma, a gestão e fiscalização dos contratos serão realizados conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos administrativos, ANEXO II deste Termo de Referência.

24. PAGAMENTO

24.1. A contratada deverá apresentar boletim de medição (pesagem em kg) dos serviços contendo quantidade discriminada e assinatura do responsável pelo setor ou servidor designado para acompanhamento, comprovação de quitação do serviço de disposição final e a Nota Fiscal mensal para o setor responsável, e esta deverá ser atestada pelo Fiscal do Contrato da unidade, para posterior liquidação e pagamento da despesa pela Secretaria de Estado da Saúde, mediante ordem bancária creditada em conta corrente específica do licitante.

24.2. O valor mensal da contratação corresponderá ao resarcimento dos serviços **efetivamente prestados**, pela contratada, ou seja, os valores a serem pagos se darão mediante a comprovação dos quilos de roupas lavados de acordo com o relatório apresentado no mês, elencados no bojo do documento fiscal, detalhadamente.

24.3. Insta salientar que o pagamento seguirá conforme estipulado no Art. 188 do Decreto n.º 28.874/2024, ou seja:

Art. 188. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

I - nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 deste Decreto, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

IV - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;

V - medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;

VI - comprovante de atingimento de metas e respectivo impacto percentual no caso de remuneração variável;

VII - comprovante de percentual de economia produzida, nos casos de contratos de eficiência.

§ 1º Os documentos apresentados deverão ser atestados pela fiscalização do contrato que emitirá parecer conclusivo sobre a viabilidade do pagamento diante do cumprimento do objeto e efetiva correspondência com o valor cobrado, devendo ser autuado processo administrativo no qual serão incluídos cópia do contrato e eventuais termos aditivos, cópia da nota de empenho e mapa de controle de execução contratual.

§ 2º Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento.

§ 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa.

§ 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.

§ 5º Em caso de não cumprimento dos incisos III e IV, o pagamento deverá ser retido até a regularização, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.

24.4. Por conseguinte, a nota fiscal deverá ser emitida em favor do:

a) **Fundo Estadual de Saúde - RO.**

b) **CNPJ N°: 00.733.062/0001-02.**

c) Endereço: Av. Farquar, 2986, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Machado (Entrada pela PIO XII) – Bairro: Pedrinhas – CEP: 76.801-470 - Porto Velho/RO.

24.5. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

a) A descrição detalhada do item;

b) Valor e o período da prestação do serviço;

c) Identificação de Número do Processo e Identificação da Nota de empenho;

d) Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.

24.6. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, consoante o disposto no art. 190 do Decreto 28.874/2024.

24.7. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão, ou documentação, a Administração Pública poderá pagar apenas a parcela incontrovertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento devidamente atestadas pela Administração.

24.8. Na hipótese da contratada não estar regular perante a Fazenda Estadual, o contratado será instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos serão remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa. Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos serão remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.

24.9. Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciária, o pagamento será retido até a regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

24.10. Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

$$I = (TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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.

24.12. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

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

24.14. A administração não pagará 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.

24.15. Conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, e com a Instrução Normativa nº 34/2023/SEFIN-COTES, será realizada a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre os valores pagos à CONTRATADA, nos casos legalmente previstos, incluindo rendimentos oriundos de fornecimento de bens ou prestação de serviços.

25. SANÇÕES

25.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, 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 a parte inadimplida**.

25.2. 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 total adjudicado.

25.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Rondônia e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não mantiver a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

25.4. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF e Cadastro de Fornecedores Impedidos de Ligar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP.

25.5. A multa descrita no quadro de infrações, 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 útil, 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.

25.6. 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.

25.7. 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.

25.8. 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.

25.9. 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.

25.10. 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:

TABELA 1

ITEM	Descrição da Infração	GRAU	MULTA
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	06	4,0% sobre o valor mensal do contrato.
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso;	06	4,0% sobre o valor mensal do contrato
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% sobre o valor mensal do contrato
4.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	05	3,2% sobre o valor mensal do contrato
5.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	04	1,6% sobre o valor mensal do contrato
6.	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
7.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
8.	Fornecer informação pérvida de serviço ou substituição de material;	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
9.	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado.	01	0,2% sobre o valor mensal do contrato

Para os itens a seguir, deixar de:

10.	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato;	05	3,2% sobre o valor mensal do contrato
11.	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
12.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO;	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
13.	Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho.	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
14.	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
15.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
16.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço.	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
17.	Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato;	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
18.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em Veículos, equipamentos etc	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
19.	Manter a documentação de habilitação atualizada;	01	0,2% sobre o valor mensal do contrato

Nota: Incidente sobre o valor da parcela do contrato.

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

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

contratual.

25.13. 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.

25.14. 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.

25.15. 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.

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

25.17. 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.

25.18. Sem prejuízo das sanções combinadas no Decreto nº 28874, de 25 de janeiro de 2024, conforme se segue:

[...]

Art. 185. A apuração de infração administrativa que enseja a imposição de advertência ou multa, isoladas ou cumulativamente, se dará mediante rito simplificado, observadas as garantias do administrado.

Parágrafo único. A sanção de advertência e a imposição de multa até o limite de 5% (cinco por cento) do valor contratado poderá ser aplicada diretamente pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, assim como a constituição em mora do contratado em caso de inexecução do contrato.

[...]

26. DIREITOS AUTORAIS

26.1. A forma de contratação do objeto não exige a previsão de direitos autorais, propriedade intelectual, nem tampouco sigilo e segurança de dados, conforme Art. 42, inciso XXVII, do Decreto Estadual No. 28.874/2024.

27. REQUISITOS PARA SERVIÇOS QUE ENVOLVAM SOLUÇÃO DE TIC

27.1. O objeto da presente licitação não envolve soluções de TIC, conforme Art 42, inciso XXVIII, do Decreto Estadual 28.874/2024.

28. DEMAIS CONDIÇÕES

28.1. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 125 da Lei 14.133/21 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) contratada(s), diante de necessidade comprovada da Administração.

28.2. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e suas alterações.

28.3. A Contratada declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos serviços que fazem parte deste contrato bem como os locais de sua execução.

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

28.5. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

28.6. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência e seus Anexos.

28.7. Será eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

28.8. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 407 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

28.9. Fica vedado a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme Art. 48, Parágrafo Único, da Lei 14133/2021;

28.10. Fica vedado a intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado, conforme art. 48, VI, da Lei 14133/21.

28.11. Certifica-se que esta Secretaria de Estado da Saúde atende ao princípio da segregação de funções, conforme art. 7º, §1º, da Lei 14133/21 e art. 12 do Decreto 11246/22.

28.12. Declaramos para os fins previstos no inciso II, do Art. 16 da Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 2000, que a despesa pública acima especificada tem adequação financeira com a lei orçamentária anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

28.13. Certifica-se que está Secretaria de Estado da Saúde fica comprometida a emitir a devida Nota de Empenho assim que liberado o crédito orçamentário pela Secretaria de Estado de Planejamento Orçamento e Gestão (SEPOG), no presente exercício e próximo de acordo com a LOA 2024 e 2025.

28.14. Certifica-se que está Secretaria de Estado da Saúde cumpre o princípio **compatibilidade da despesa estimada com a prevista nas leis orçamentárias. Art. 40, V, “c”, da Lei 14.133/21.**

28.15. Certifica-se que está Secretaria de Estado da Saúde atesta o cumprimento das disposições contidas no Plano de Contratações Anual (Decreto nº 10947/22), no Plano Diretor de Logística Sustentável e demais instrumentos de planejamento estabelecidos pela Instrução Normativa nº 81/2022 (Art. 7º), garantindo assim a otimização dos processos e a observância dos princípios da administração pública.

29. **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

29.1. A elaboração de planilha de composição de custo e formação de preços não é aplicável nesta contratação, visto que o objeto é Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades das unidades hospitalares da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

30. **DOS ANEXOS**

ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO II – Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (0055010367);

ANEXO III – Mapa de Risco 199 (0054886752);

ANEXO IV - Matriz de Riscos (0054886938).

Porto Velho/RO, 20 de março de 2025.

ELABORADOR:

Lucas Matheus Teles da Conceição

Chefe de Núcleo de Serviços Continuados - SESAU/GECOMP

REVISOR:

Marcos Alessandro Fernandes Sales

Gerente de Compras em Substituição

Portaria 1457 (SEI nº 0058061956)

REVISOR TÉCNICO:

Comissão instituída pela Portaria nº 6040 de 04 de setembro de 2024 (0052517607)

Autorizo o presente Termo de Referência, SAMS e Anexos, declaro e dou fé destes.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo de Estado da Saúde em Substituição

Portaria nº 1768 de 20 de março de 2025 (0058448160)

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da (ÓRGÃO CONTRATANTE), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (00.000.000/0001-00), com sede na Rua Farquar, nº 2986, Complexo Rio Madeira, Bairro Pedrinhas, nesta cidade de Porto Velho-RO, representada pelo (CARGO DO REPRESENTANTE), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE DO ÓRGÃO), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00).

CONTRATADA: (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (00.000.000/0001-00), com endereço na Rua (ENDERÉCOS EMPRESARIAL), aqui representada por seu (CARGO), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE EMPRESARIAL), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE (DESCRIÇÃO DO SERVIÇO), o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, licitado através da (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº (NÚMERO DO PROCESSO), e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a (DESCRIÇÃO DO OBJETO), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

1.2. Da Vinculação:

1.2.1. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO (SE HOUVER)

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, decorrentes da execução deste CONTRATO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA MATRIZ DE RISCO

20.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo - Matriz de Riscos deste Contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a SESAU/RO sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- e) Outras informações relevantes.

15.1.1 - Após a notificação, a SESAU/RO decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a SESAU/RO poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

15.1.2 - A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula contratual respectiva.

15.1.3 - O reconhecimento pela SESAU/RO dos eventos descritos na Matriz de Riscos deste Contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

15.2 - As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do princípio ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

15.2.1 - As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

15.2.2 - As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do princípio ou força maior.

15.2.3 - Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.

15.2.3.1 - O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

15.2.4 - As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do princípio ou força maior.

15.3 - Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos na Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

Secretário de Estado da Saúde

(assinado eletronicamente)

Representante/Contratada

(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Matheus Teles da Conceição**, Chefe de Núcleo, em 24/03/2025, às 13:27, 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 **Marcos Alessandro Fernandes Sales**, Subgerente, em 24/03/2025, às 17:06, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Flores Messias da Silva**, Secretário(a) Executivo(a), em 25/03/2025, às 18:26, 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 **ALEXANDRE RICARDO OLIVEIRA VIANA**, Subgerente, em 27/03/2025, às 10:28, 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 **0058530283** e o código CRC
33A40633.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0036.030732/2024-01

SEI nº 0058530283

SESAU

SECRETARIA DE
ESTADO DE SAÚDE



RONDÔNIA
Governo do Estado

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS



Edição 2024
Porto Velho,
Rondônia, 2024.

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
1^a Edição

Porto Velho/RO

Secretaria de Estado de Saúde 2024

Governador do Estado de Rondônia
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário Executivo de Estado da Saúde
ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde
ELCIO BARONY DE OLIVEIRA

Texto de
Tamara Cunha de Oliveira
Regiane da Silva Gomes
Luciano Petisco
Ida Maria Dalboni Gonzaga

Revisão
Ernani Marques de Almeida
Maiara Marcelia Lima Santos
Fernando Velasques Gonçalves

Secretaria de Estado da Saúde – SESAU

CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo
do Palácio Rio Madeiras (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO

**MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

MENSAGEM AO SERVIDOR

Prezados Servidores,

Este Manual Normativo de Acompanhamento dos Contratos Administrativos é um documento do tipo “Manual Normativo”, com o qual se pretende elevar a maturidade administrativa da SESAU, com vistas à harmonização, por meio de diretrizes, procedimentos e normas específicas que deverão ser seguidos, para a consecução de processos adequadamente instruídos.

As diretrizes, procedimentos e normas específicas estabelecidas neste “Manual Normativo”, orientam a gestão e fiscalização de contratos eficaz e eficiente no âmbito da SESAU. Os procedimentos adotados visam fornecer uma estrutura clara e consistente para o acompanhamento, execução e fiscalização de contratos administrativos, promovendo transparência, otimização dos recursos e garantindo a conformidade com as cláusulas contratuais, regulamentações e normas pertinentes.

A legislação e as melhores experiências administrativas evoluem com o tempo, e o presente documento sempre será uma peça em aperfeiçoamento, na sua proposta de orientação aos seus usuários. Desta forma, abre-se um espaço para eventuais atualizações e a discricionariedade pessoal de cada profissional que exerça as atividades aqui descritas.

O aprimoramento contínuo dos processos de trabalho envolvidos nas atividades de contratações públicas realizadas pela Secretaria de Estado de Saúde também é um destaque e o acompanhamento de contratos administrativos, possui conexão transversal com todas as áreas da SESAU e, portanto, trará grandes benefícios para todos.

Enfim, não podemos nos esquecer de que o propósito aqui é atingir as melhores práticas nas questões de controle, integridade, de transparência, de compliance e na prestação de contas à sociedade. E, automaticamente, resguardando a instituição e seus gestores, nas suas diversas atribuições nas contratações públicas.

Face ao exposto, este Manual Normativo tem como objetivo central estabelecer diretrizes, procedimentos e normas específicas, sob a premissa de orientar os responsáveis pela fiscalização dos contratos no âmbito administrativo.

Secretário de Estado da Saúde
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário Executivo de Estado da Saúde
ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

SUMÁRIO

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	7
1.2. Termos e definições.....	9
2. MACROPROCESSO.....	15
2.1. Planejamento.....	15
2.2. Seleção e Contratação.....	15
2.3. Gerenciamento e Fiscalização do Contrato.....	16
2.4. Gerenciamento de Riscos do Processo de Contratações Públicas.....	16
3. GESTÃO CONTRATUAL.....	16
3.1. Gestor do Contrato.....	17
3.2. Das Garantias.....	20
3.3. Alterações nos Contratos.....	22
3.4. Paralisação e Reinício para Contratos de Obras.....	24
3.5. Reajuste.....	24
3.6. Revisão - Reequilíbrio Econômico-Financeiro.....	25
3.7. Repactuação.....	26
3.8. Acréscimo/Supressão Contratual.....	26
4. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.....	27
4.1. Fiscalização Técnica.....	28
4.1.1. Fiscalização Técnica de Obras e Serviços de Engenharia.....	30
4.2. Fiscalização Administrativa.....	30
4.2.1. Critérios para Elaboração dos Relatórios Administrativos.....	32
4.2.2. Critérios para Elaboração dos Relatórios com Dedicação Exclusiva.....	32
4.2.3. Descumprimento das Obrigações Trabalhistas.....	33
4.3. Fiscalização Setorial.....	34
4.4. Fiscalização pelo Público Usuário.....	35
4.5.1. Designação da Comissão de Fiscalização.....	36
4.5.2. Conhecimento Técnico.....	37
4.5.3. Acúmulo de Funções.....	37
4.5.4. Preposto da Empresa.....	38
4.5.5. Inicialização da Fiscalização.....	38
4.5.6. Fiscalização Contratual Técnica Periódica.....	40
4.5.7. Fiscalização Contratual Administrativa Mensal.....	42
4.5.8. Verificação Quanto ao Cumprimento Contratual.....	42
4.5.9. Verificação de Regularidades Fiscais, Sociais e Trabalhistas.....	44
4.5.10. Pesquisa de Situação dos Sócios e da Empresa.....	45
4.5.11. Das Penalidades.....	47
4.5.12. Verificação da Necessidade de Análise de Riscos.....	48
4.5.13. Preparação e Instrução do Processo para fins de Pagamento ao Fornecedor.	
49	
5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE.....	52

5.1. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços.....	52
5.2. Do Reajuste ao Contrato de Saúde.....	52
5.3. Pagamento - Contrato de Saúde.....	53
6. DA COMPETÊNCIA DOS SETORES E PRAZOS.....	54
7. ANEXOS.....	55
8. REFERÊNCIAS.....	60

APRESENTAÇÃO

A contratação pública, procedimento para o Estado suprir as suas necessidades de recursos para atender ao interesse público, com a sua complexidade e importância, é processo fundamental para o atendimento da finalidade pública, que consiste em trabalhar para se atender ao interesse público, agindo conforme os princípios constitucionais da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência.

A eficiência de um processo licitatório e do contrato depende do atendimento concreto e efetivo do interesse público, e esta depende da execução do contrato, momento em que é possível mensurar se o interesse público realmente foi atendido. Assim, é de extrema importância a etapa de execução e fiscalização de contratos administrativos é dever da administração, conforme caput do art. 115 e 117 da lei 14.133/21 c/c art. 104 inciso III.

O processo de fiscalização de contratos aborda três etapas distintas: (I) Designação da Comissão de Fiscalização do contrato aos servidores; (II) Inicialização da fiscalização do contrato; (III) Acompanhamento das fiscalizações dos contratos, denominada “Fiscalização Técnica Periódica”; e “Fiscalização Administrativa”, incluindo a gestão de riscos do processo.

Neste contexto, apresenta-se este **Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos** da Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia (SESAU/RO), doravante denominado Manual, contendo as orientações e os procedimentos para a gestão e fiscalização de contratos, com o propósito de consolidar um conjunto de procedimentos, rotinas, orientações e modelos que facilitem a gestão e fiscalização dos contratos.

Estará a cargo da Secretaria de Estado de Saúde - Coordenação Administrativa (Gerência de Contratos), a manutenção da atualização deste Manual.

Espera-se obter com a implementação bem-sucedida do Manual:

- Assegurar os servidores designados como gestores e fiscais (e substitutos) quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais, especificações técnicas e a conformidade legal regulamentar;
- Padronizar os procedimentos de fiscalização de contratos e obter indicadores qualitativos da gestão e fiscalização de contratos na SESAU/RO;
- Aumentar a eficiência e o controle sobre os contratos sob responsabilidade das unidades executoras;
- Aumentar a eficiência na execução dos contratos: obter plena realização de seus objetivos; Maior adequação à legislação;
- Disseminar com maior eficácia as recomendações e determinações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo.

Na elaboração deste Manual foram considerados a legislação vigente, além dos impactos de novos fatores no processo de contratações públicas em Rondônia, dos quais se destacam:

- Para nortear os processos de contratação há um grande número de normativos, que se encontram estabelecidos em normativos diversos. Entendemos que a centralização dos normativos e procedimentos relativos às contratações em um manual otimiza tempo e recursos para a realização dos procedimentos relacionados ao processo de contratação;
- A publicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conhecida atualmente como a “Nova Lei de Licitações e Contratos”, editada para substituir a Lei Federal nº 8.666/93, em fase de implementação no Governo de Rondônia, com as mudanças nas contratações, como, por exemplo, a nova modalidade de contratação, os novos critérios de julgamento, e de outras mudanças em andamento, como adequações em sistemas.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Inicialmente, cumpre-se destacar que Manual, está em consonância com as referências legais descritas abaixo:

- Lei Federal nº 4.320, de 17 março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública, criada para regular a realização de licitações e o fechamento de contratos da Administração Pública, que estabelece no art. 2º que “As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.”;
- Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns;
- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conhecida como a “Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, alterando a Lei nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 10.520/02, e o seu art. 194, que prevê que “Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação”, e no art. 193, inciso II que “a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, após decorridos 2 (dois) anos a publicação oficial desta Lei.”;
- Lei nº 3.830, de 27 de junho de 2016, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia” – Alterada pela Lei nº 5.509, de 21 de dezembro de 2022 (§ 4º do artigo 40 da Lei nº 3.830);
- Decreto nº 16.089, de 28 de julho de 2011 que dispõe sobre o Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEFOR, previsto no artigo 34 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e regulamenta a Lei nº 2.414, de 18 de fevereiro de

2011, que institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Litar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP.

- Decreto nº 26.182, de 24 de junho de 2021, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia e revoga o Decreto nº 12.205, de 30 de maio de 2006.
- Decreto nº 21.794, de 5 de abril de 2017, que dispõe sobre o uso do Sistema Eletrônico de Informações para realização do processo administrativo no âmbito do Poder Executivo incluindo os Órgãos e as Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta e dá outras providências.
- Decreto nº 26.051, de 3 de maio de 2021, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo Estadual, os requisitos e restrições a ocupantes de cargo ou emprego que tenham acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego e as competências para fiscalização, avaliação e prevenção de conflitos de interesses.
- Decreto nº 26.238, de 19 de julho de 2021, que Institui o Programa de Integridade na Administração direta e indireta vinculadas ao Poder Executivo Estadual e dá outras providências.
- Decreto nº 27.382, de 3 de agosto de 2022, que altera, acresce e revoga dispositivos do Decreto nº 16.901, de 9 de julho de 2012 (“Dispõe sobre os critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pelas Leis Federais nº 14.133/21, nº 8.666/93 e nº 4.320/64, no âmbito da Administração Pública Estadual”);
- Resolução nº 01/2020/CGE-GAB, que dispõe sobre orientações para procedimentos de consultoria em gestão de riscos nas contratações emergenciais do COVID-19 - quando demandado pela alta administração de cada unidade, conforme o art. 3º da Portaria n. 63, de 20 de março 2020;
- Instrução Normativa nº 04 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (Órgão Federal), de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa nº 05 da Controladoria Geral da União (CGU), de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

- Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP, que estabelece normas acerca das atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia, e dá outras providências;
- Instrução Normativa nº 025/TCE-R0-2009, que disciplina a disponibilização por meio eletrônico de editais de licitação, para fins da análise prévia de que trata o artigo 113, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

1.2. Termos e definições

A seguir será explicitado os principais termos e suas definições, utilizados em aquisições públicas, extraídos de normativos legais e manuais utilizados na Administração Pública:

Adimplemento Contratual - É o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes, conforme a previsão contratual.

Aditamento Contratual - São alterações do contrato administrativos para melhor adequar às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado quer seja por vontade da administração ou por acordo entre as partes.

Apostilamento - É a anotação ou registro administrativo de modificações contratuais que não alteram a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais. Segundo a Lei nº 14.133/21, artigo 136, a apostila pode ser utilizada nos seguintes casos: Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato; Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato; Alterações na razão ou na denominação social do contratado; Empenho de dotações orçamentárias.

Área gestora dos contratos - Unidade responsável que realiza todas as atividades administrativas necessárias para a formalização, aditamentos, atualizações, apenações e encerramento contratual. De acordo com a estrutura do órgão ou da unidade contratante, uma ou mais unidades administrativas poderão exercer as atribuições para a gestão dos contratos.

Área requisitante - Trata-se da unidade, que solicita os bens e serviços a serem contratados, e as que irão utilizar após a contratação.

Termo circunstaciado para serviços e obras - Aceitação formal de entrega de bens e/ou serviços realizada pela comissão de recebimento, afirmando estar em conformidade, de acordo com especificação no Termo de Referência e contrato.

Compra - Aquisição de bens e/ou serviços, de forma remunerada, podendo ser entregue de imediato ou parceladamente, prevista no Inciso III, art. 6º, Lei Federal nº 8.666/93, e art. 6º, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compra direta - Aquisição de bens e/ou serviços, realizada pelas modalidades de dispensa e inexigibilidade de licitação, conforme previsão nos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e art. 72 a 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato Administrativo - São ajustes firmados entre a Administração Pública e o fornecedor, que independe da sua denominação, havendo um acordo de vontades formando-se um vínculo, e são estipuladas nele obrigações recíprocas. Podem ser realizados por meio de instrumentos como termo de contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. Previsto no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declaração de adequação financeira (DAF) - Documento que atesta a existência de recurso orçamentário e financeiro previsto para cobertura da despesa, e especifica a origem deste recurso.

Estudo Técnico Preliminar - Documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação que servirá de base para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

Fiscalização do contrato - É o acompanhamento da execução do contrato, e tem por finalidade, verificar o cumprimento das disposições contratuais técnicas, operacionais, administrativas, legais e tributárias, com a verificação e implementação de controles. Bem como, aborda o gerenciamento de riscos. Que por sua vez, será conduzida e realizada pelo contratante (Administração Pública) e seus representantes, por meio de um acompanhamento minucioso e desvelado, nas etapas/fases da execução contratual. Assegurando que a contratada estará respeitando a legislação vigente e cumprindo as suas obrigações contratuais.

Gestão de Contrato - Atividade administrativa que consiste em condutas e procedimentos minuciosos e zelosos a serem aplicados pelo agente público para acompanhamento, controle dos contratos e condução da gestão de riscos. Abrange desde o planejamento da contratação, os demais procedimentos necessários para a sua formalização, como as alterações e a aplicação de penalidades, até o seu encerramento.

Gestão de Riscos - Processo lógico e sistemático que pode ser utilizado para estabelecer base confiável para a tomada de decisões a fim de melhorar a eficácia e a eficiência do desempenho. A gestão de riscos constitui mais que uma estratégia da

organização, mas a política responsável pela definição das diretrizes norteadoras do gerenciamento do risco, entre as quais se insere a definição do apetite ao risco, ou seja, o risco que a organização se dispõe a aceitar para alcançar seus objetivos e metas estratégicas.

Glosa - Trata-se do procedimento destinado a restringir parte do valor indicado em uma fatura, reduzindo-se o preço a ser pago. O valor glosado poderá ser liberado posteriormente, se a retenção teve por objetivo apenas obrigar o contratado a corrigir uma irregularidade, ou não ser mais pago, quando, por exemplo, o serviço não tiver sido realizado integralmente. No primeiro caso, tem-se a glosa com finalidade cautelar, no segundo, definitiva.

Licitação - É um procedimento administrativo isonômico, realizado pela Administração Pública para selecionar melhor proposta, dentro dos preceitos de qualidade, é aquela que for mais vantajosa, e menos onerosa, para a contratação de um serviço, mão de obra, alienação, locação ou aquisição de um produto, devendo ser feito de forma obrigatória para as contratações de bens ou serviços de terceiros. Quanto às hipóteses de dispensa e inexigibilidade da licitação, encontram-se previstas nos parágrafos 2º e 4º do art. 17 e art. 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, art. 75, 74 e parágrafos 3º e 6º do art. 76, da Lei nº 14.133/2021.

Licitante - Trata-se de pessoa física ou jurídica, ou para os casos de consórcio de pessoas jurídicas, que manifesta a intenção de participar do processo licitatório, sendo-lhe equiparável, para os fins das leis acima referenciadas, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

Empenho - Ato emanado de autoridade competente (Secretário Executivo) que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Documento extraído a cada empenho (corresponde à sua materialização) que indica o nome do credor, a representação e a importância da despesa, e a dedução do saldo da dotação própria. É a comprovação do registro do empenho. Nota de Empenho pode substituir o termo de contrato, conforme previsto no art. 62, § 4º da Lei nº 8.666/93 e art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Liquidação - Consiste no segundo estágio da despesa, efetuado também pela unidade contratante, em que se verifica o direito adquirido pelo credor que envolve todos os atos de verificação e conferência, desde a entrada do material ou da prestação do serviço, até o reconhecimento da despesa, baseado em títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, inclusive a verificação da regularidade fiscal do fornecedor. A finalidade é a verificação de apurar o quê, quanto e a quem pagar, e terá como base o contrato, ajuste ou acordo respectivo, a nota de empenho, e os comprovantes de entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.

Pagamento - É o último estágio da despesa pública. Ocorre com a entrega do numerário ao fornecedor/credor, e é efetuado após a regular liquidação da despesa, por meio de despacho exarado pela autoridade competente, determinando sua execução.

Oficialização da Demanda - É o documento que contém o detalhamento da necessidade da área requisitante de contratação, assinado por ela.

Ordenador de Despesas - Autoridade administrativa (Secretário, Secretário Adjunto e Secretário Executivo) detentora de competência para ordenar a execução de despesas orçamentárias como a emissão de notas de empenho e a autorização para liquidação de despesas.

Parecer Jurídico - É a manifestação da Procuradoria Geral do Estado, por meio da qual expressa opinião sobre o pedido do autor, com base no que a lei dispõe sobre aquele assunto. Objetiva trazer clareza sobre um determinado assunto ou processo, e pode expressar opinião favorável ou contrária à proposição à qual se refere. Seu escopo de ação é abrangente, e pode ter relação com a documentação do processo que antecede à contratação, alterações ou encerramentos contratuais

Planejamento da Contratação - É a fase que recebe como insumo uma necessidade de negócio e gera como saída um edital completo, incluindo-se o termo de referência (TR) ou projeto básico (PB) para a contratação. Aplica-se nas contratações diretas e adesões a atas de registro de preços, nos quais são precedidas de um planejamento adequado, formalizado no processo de contratação, incluindo a elaboração da matriz de riscos, incorporado no Termo de Referência ou no Projeto Básico, quando for o caso.

Reajuste - Forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais (Lei 14.133/2021).

Recebimento Provisório - O recebimento provisório, consiste na certificação formal de que os serviços foram prestados ou de que os bens foram recebidos para posterior análise de conformidade e qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos no instrumento convocatório. A emissão do Termo de Recebimento Provisório não acarreta, em princípio, a aceitação total do objeto para fins de liquidação e pagamento.

Recebimento Definitivo - O recebimento definitivo é a aceitação do bem ou serviço por parte da Administração, por estar em conformidade com as especificações descritas na Nota de Empenho ou Termo de Referência do processo de aquisição. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela

perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Equilíbrio Econômico-Financeiro - É a igualdade formada, de um lado, pelas obrigações assumidas pelo contratante no momento do ajuste e, do outro lado, pela compensação econômica que lhe corresponderá. Os procedimentos e/ou instrumentos utilizados para a manutenção do equilíbrio econômico- financeiro dos contratos são o reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro.

Registro de Ocorrências - É um documento, podendo ser livro, arquivo eletrônico, caderno ou folhas, onde o fiscal do contrato anota todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual.

Seleção do Fornecedor - É a fase que recebe como insumo o edital completo, e gera como saída o contrato assinado e tornado público, por meio da publicação do extrato do contrato.

Serviço Executado de Forma Contínua - São os serviços auxiliares, necessários para a Administração para o desempenho de suas atribuições, e que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade das suas atividades finalísticas, e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. Exemplos: limpeza e conservação, manutenção predial, vigilância etc.

Termo de Contrato - É instrumento de ajuste que a Administração celebra com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, para a consecução de fins públicos, segundo regime jurídico de direito público. É obrigatório nas contratações por tomada de preços, concorrência e toda contratação (dispensa e inexigibilidade) cujo valor seja acima do estabelecido para a tomada de preços (art. 62, Lei nº 8.666/93 e art. 95 da Lei nº 14.133/21). Exceção: aquisição de bens com entrega única que não demande obrigações futuras (ex: assistência técnica), (§4º, art. 62, Lei nº 8.666/93 e art. 95, inciso II da Lei nº 14.133/21).

Termo de Referência ou Projeto Básico - É instrumento elaborado a partir dos estudos técnicos e preliminares, obrigatório para toda contratação, que reúne os elementos necessários e suficientes e nível de precisão adequado para caracterizar o objeto da licitação. Contém minimamente a descrição técnica, detalhamento do objeto a ser contratado, justificativa (motivação) da contratação, as condições de fornecimento ou prestação do serviço (prazo e local de entrega, validade dos produtos, garantia dos serviços, forma de acondicionamento etc.), obrigação das partes envolvidas (contratada e contratante), sendo vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que limitem a competição ou direcionem a aquisição.

Vigência do Contrato - Consiste no período durante o qual o contrato administrativo se apresenta como obrigatório para as partes, sendo submetidas aos direitos e

obrigações dele decorrentes, com início na data de sua assinatura ou outra posterior devidamente determinada. Compreende a etapa de execução do objeto, e o seu recebimento.

Assessoria Jurídica - Examinar as hipóteses de exceção das regras de exigibilidade de licitação (dispensa ou inexigibilidade), a emissão de pareceres jurídicos pontuais acerca da licitação, examinar e aprovar as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes.

Coordenação Administrativa - Unidade administrativa da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO) que tem como competência, dentre outras, garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, com atribuições de planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de gestão de aquisições e contratações públicas, além de implementar ações que promovam a qualidade do gasto público no âmbito da SESAU/RO”.

Unidade Demandante - Solicitar a demanda de contratação, justificar, fundamentadamente, a sua necessidade, indicar a finalidade e o interesse público a ser atendido, bem como descrever o contexto da demanda nas unidades organizacionais interessadas, incluindo os riscos possíveis decorrentes da não realização da contratação solicitada.

Setor de Contratos - Realiza a gestão dos contratos tanto da área administrativa quanto dos serviços de saúde. Coordena as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como os atos preparatórios para formalização dos procedimentos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Fiscal do Contrato - Ao fiscal de contrato, compete realizar acompanhamento do contrato, tendo como objeto, avaliar suas execução, seguindo os ritos previsto para contratação e, se for o caso, analisar/julgar se a quantidade, qualidade, tempo, e o modo da prestação ou execução do objeto estão em consonância com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração;

Unidade Gestora - É a unidade, responsável por realizar os procedimentos relativos ao ordenamento das despesas, em todas as fases, tais como empenho, liquidação e ordem de pagamento, executados pelo Fundo Estadual de Saúde.

2. MACROPROCESSO



Figura 01 - Macroprocesso

O macroprocesso foi concebido no entendimento de três grandes fases, sendo elas: o planejamento, seleção, contratação ,gerenciamento e fiscalização do contrato.

No que concerne à gestão , esta por sua vez, permeia-se em todas as fases. Possibilitando aos atores envolvidos, uma melhor compreensão de cada fase, e a importância do gerenciamento de riscos, dentro do processo licitatório de forma contínua.

2.1. Planejamento

Fase em que se inicia a concepção do processo licitatório, conduzida pelo agente de contratação, os membros da comissão de contratação, equipe de apoio e da equipe de planejamento, tendo como principais atividades a elaboração dos seguintes estudos: mapa de riscos, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço, Estudos de viabilidade, Estudo técnico preliminar, minutas de editais.

2.2. Seleção e Contratação

Fase na qual ocorre todo o processo relativo à seleção do fornecedor (ou aprovação nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação) até a publicação do

contrato, e tem como principais atividades a Seleção do fornecedor, publicação do instrumento contratual e a Nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato.

2.3. Gerenciamento e Fiscalização do Contrato

O Gerenciamento e Fiscalização do contrato têm um papel muito importante no que se refere a aplicação de controles, monitoramento, aferição dos resultados acordados, verificação das regularidades obrigatórias, sejam elas fiscais, previdenciárias, trabalhistas, sociais, dentre outras, observando a análise de riscos em todas as fases do macroprocesso de contratações públicas.

2.4. Gerenciamento de Riscos do Processo de Contratações Públicas

A implementação da gestão de riscos e controles internos dos processos licitatórios e dos respectivos contratos está prevista na nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), no parágrafo único do art. 11, e art. 169, que tratam das diretrizes para a implementação de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controle preventivo, de responsabilidade da alta administração e integrantes das três linhas de defesa do órgão.

3.GESTÃO CONTRATUAL

Gestão de contrato é o gerenciamento das atividades relacionadas à execução, sob a forma: fiscalização técnica do contrato, administrativa, setorial e pelo público usuário. Bem como dos atos necessários à formalização do contrato, da prorrogação, repactuação, reequilíbrio econômico financeiro, da alteração, do acréscimo, da supressão, do pagamento, da aplicação de sanções, da extinção dos contratos, entre outros.

A gestão e fiscalização dos contratos, envolve servidores públicos, que representam a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, designado para a atribuição por meio de portaria emitida pela autoridade máxima (Secretário Executivo) do órgão ou entidade, sendo vedada a designação para a atribuição de servidor que integre ou esteja vinculado à unidade ou setor responsável pela elaboração de estimativa do valor da contratação ou pela realização do certame licitatório.

Quando a contratação tiver por escopo obra ou serviço de engenharia, a gestão e fiscalização do contrato será realizada por, no mínimo, um servidor público com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, designado por portaria da autoridade máxima do órgão, observada a vedação prevista no parágrafo anterior.

Para o exercício da função, o gestor e os fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação, ao acompanhamento e ao pagamento do objeto contratual adimplido.

Quanto aos servidores públicos, designados para integrar a comissão de fiscalização do contrato administrativo, estes por sua vez, deverão possuir qualificação técnica adequada para desenvolvimento da atribuição, de acordo com os atos normativos editados pelos respectivos conselhos profissionais.

As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no Estudo Técnico Preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Quando da designação do gestor e do fiscal de contrato, a autoridade máxima do órgão deverá manter de maneira equânime o número de contratos que serão submetidos à fiscalização de um mesmo servidor.

3.1. Gestor do Contrato

O gestor de contratos e seu substituto deverão ser, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados pela autoridade administrativa signatária do contrato mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.

Cabendo ao gestor do contrato, ser responsável por coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato. Devendo agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual e buscar os resultados esperados pela Administração, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável

É vedado à autoridade máxima do órgão ou entidade o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento extemporâneo e definitivo do gestor e de seus substitutos e não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.

Considerando que o gestor do contrato nem sempre participa das fases de Planejamento e Llicitação, é importante que leia atentamente o Memorial Descritivo, o Projeto Executivo (quando for o caso) e o contrato, prestando especial atenção às cláusulas que descrevem as especificações do objeto, as condições de execução, os procedimentos de fiscalização e as penalidades aplicáveis à Contratada. Cabe ao Gestor, principalmente, as seguintes atribuições:

- instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
- prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
- comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
- adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

- promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
- manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê-los atualizados;
- diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.
- convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

- emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos, ou planilha de controle;

Quando a Contratada manifestar interesse na alteração de alguma cláusula contratual, como exemplo a prorrogação do prazo, o Gestor deve solicitar apresentação de justificativas e comprovações necessárias à Fiscalização, que deve analisar a legalidade e conveniência da alteração contratual, observando o disposto no art. 124 da Lei de Licitações (14.133/2021). Em havendo grande complexidade técnica do objeto, o Gestor deverá solicitar pareceres ou relatórios elaborados por servidores da área ou por profissionais contratados para auxiliá-lo.

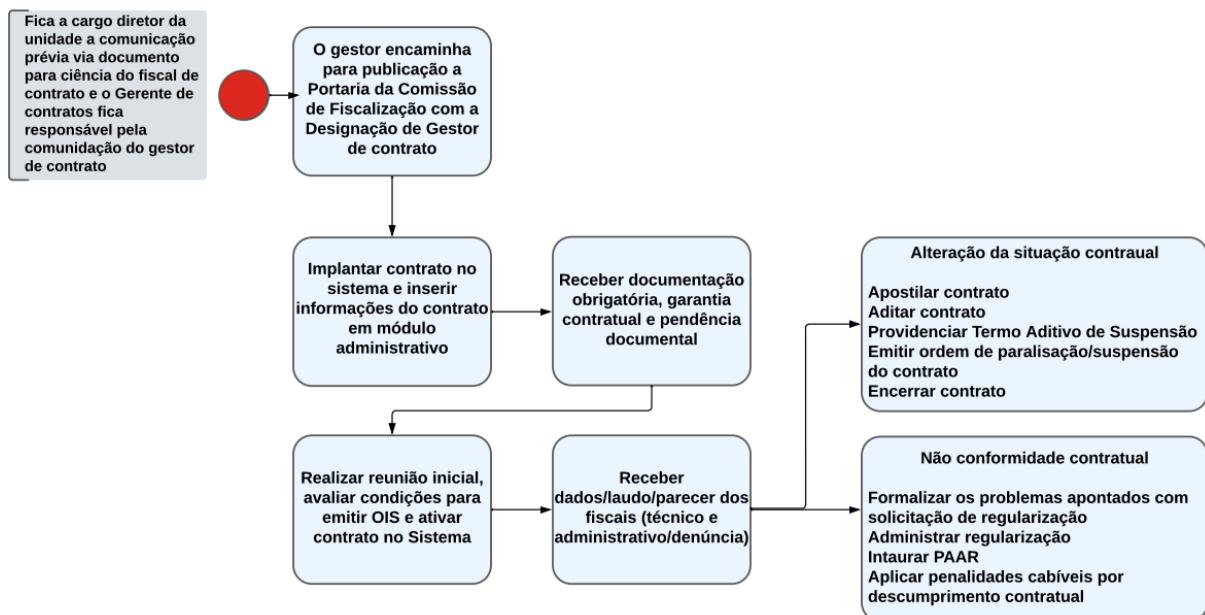


Figura 02 - Responsabilidades do Gestor do Contrato, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 0047309666).

O Gestor deverá solicitar que as empresas contratadas apresentem periodicamente, no mínimo uma vez ao ano, Termo de Quitação Geral Anual, nos termos do Art. 507-B da CLT.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência/atribuição do gestor deverão ser encaminhadas aos seus superiores (Gerente de contratos) em tempo hábil, para a adoção das medidas devidas.

3.2. Das Garantias

As garantias visam dar margem razoável de segurança ao fiel cumprimento das obrigações assumidas por parte da contratada, conforme prevê o Art. 96, da Lei

14.133/93, portanto, caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- seguro-garantia;
- fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

No que concerne à gestão de seguros e garantias do contrato, esta por sua vez, é de atribuição do Gestor de Contratos, incluindo a sua contratação e reclamação. E diante da contratação do seguro, deve-se analisar as cláusulas da apólice e compará-las com os requisitos definidos no edital. Caso as cláusulas não estejam compatíveis, deve-se notificar a contratada para retificar a apólice junto à seguradora.

Além disso, é responsável por notificar a contratada e a seguradora de qualquer expectativa de sinistro e reclamar o seguro, caso tal expectativa se concretize (§8º, Art. 5º, da IN 06/2019).

A Unidade Gestora deve verificar as situações abaixo relacionadas antes de notificar a seguradora da expectativa de sinistro ou reclamar o seguro:

- O envio à contratada da notificação solicitando o cumprimento da obrigação num prazo determinado, com cópia à seguradora, comunicando através desta a expectativa de sinistro, com documentação dos itens não cumpridos do contrato;
- O aviso à seguradora de qualquer mudança pela contratada no escopo e/ou prazo de execução do contrato (termos aditivos de qualquer natureza);
- A apresentação, pela contratada, de endosso da apólice referente aos termos aditivos;
- O aviso à seguradora da abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR;

- A comprovação de inadimplência da contratada que possa gerar prejuízo a SESAU;
- O envio de documentos necessários à realização de expectativa/reclamação do sinistro de acordo com o especificado na apólice e;
- Verificar se a garantia está dentro do prazo prescricional (1 ano a partir da ciência do fato gerador da pretensão, art. 206 do Código Civil).



Figura 03 - Responsabilidades dos agentes em relação ao Seguro-Garantia

3.3. Alterações nos Contratos

As alterações contratuais, conforme os ditames no art. 124 da Lei nº 14.133/21, devem ser realizadas durante o período de vigência do contrato, conforme o art. 106 da Lei nº 14.133/21, devendo ser formalizadas por meio da celebração do Termo Aditivo do contrato, nos casos de prorrogação de prazo, acréscimos e supressões.

Quanto a outras modificações que possam ser caracterizadas como alterações do contrato, também são admitidas em lei, tais como: alteração do nome

ou denominação empresarial da contratada; alteração do endereço da contratada; retificação de cláusula contratual e retificação de dados (CNPJ) da empresa contratada.

Oportuno esclarecer que nem toda alteração contratual deverá ocorrer mediante a formulação de Termo Aditivo, podendo ser formalizados por Apostila. São os casos enumerados pela a Lei nº 14.133/21 em seu art. 136:

- variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- Alterações na razão ou na denominação social do contrato ou do contratado;
- empenho de dotações orçamentárias.

Em suma, o Termo de Apostilamento pode ser definido como um registro, que pode ser realizado no próprio contrato ou em outro documento oficial, enquanto o Termo Aditivo é um instrumento realizado separadamente que segue toda formalidade inerente ao contrato, devendo, inclusive, obediência à obrigatoriedade de publicação na Imprensa Oficial. Portanto, cabe ao Gestor e ao Fiscal do contrato observarem quando caberá a formulação desses instrumentos durante a vigência contratual.

Todas as tratativas realizadas junto à Contratada durante o processo de aditamento contratual deverão ser formalizadas e registradas.

No caso de contratação integrada, o Art. 9º, § 4º da Lei nº 12.462 de agosto de 2011, delibera que seja vedada a celebração de termos aditivos, exceto nos seguintes casos:

- Para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;
- Por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido da administração pública, desde que não decorrentes de erros ou omissões por parte do contratado, observados os limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

No caso de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços no RDC não poderão sofrer acréscimo de quantitativos, conforme Decreto nº 7.581/11.

3.4. Paralisação e Reinício para Contratos de Obras

No caso de paralisação do contrato, caberá ao Gestor e Fiscais observar que a suspensão do prazo de execução contratual terá como marco inicial a data de expedição da ordem de paralisação da execução do contrato.

As paralisações podem ser parciais ou totais, sendo que a total suspende as medições, devendo ser alterada a situação cadastral no sistema de controle de contratos; enquanto a paralisação parcial pode ocorrer em trechos específicos de uma obra, por exemplo, não havendo paralisação do prazo de execução, nem necessitando de alteração no sistema de controle de contratos.

ATENÇÃO

Prazo de vigência é diferente de prazo de execução.

Prazo de vigência é o prazo do contrato, enquanto o prazo de execução é o tempo fixado para a execução do objeto.

Prorrogação do prazo de vigência é ato de competência exclusiva do gestor.

Após expedida a Ordem de paralisação, ela já se encontra apta a produzir seus efeitos próprios, dentre os quais o de obrigar o contratado a paralisar a obra ou o serviço. Mesmo que o contrato esteja paralisado, a vigência contratual continua a mesma. O que sofre a remissão de data é o período de execução. O registro da efetiva paralisação da obra ou do serviço será feito por apostilamento.

Quando identificada a necessidade de paralisação do contrato, os fiscais devem comunicar ao Gestor, apresentando as justificativas pertinentes em até 48 horas a partir da emissão da Ordem de Paralisação.

A suspensão deve-se dar por ordem escrita da Administração, que deverá ser fundamentada e a decisão formalmente comunicada à contratada. Recomenda-se que a Contratada seja consultada e se manifeste dando anuênciia para suspensão contratual, observando o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

3.5. Reajuste

O reajuste tem por finalidade a recomposição do equilíbrio financeiro do contrato em razão da variação normal do custo de produção decorrente da inflação. Para tanto, pode-se utilizar índices específicos ou setoriais, desde que oficiais. Os

dispositivos legais que tratam do reajuste contratual são: art. 40, inciso XI, art. 55, inciso III, ambos da Lei nº 8.666/93, e art. 124 a 136 da Lei 14.133/2021.

Este procedimento é realizado em periodicidade igual ou superior a um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, segundo a Lei nº 10.192/01.

O critério de reajuste é item obrigatório na composição do edital da licitação, bem como do contrato administrativo, devendo conter ainda a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços (vide art. 1º e 2º da Lei 10.192/01).

Este instrumento é regulado por vários dispositivos legais, pela Lei nº 10.192/01, que dispõe em seu art. 3º temos que:

“Os contratos em que seja parte órgão ou entidade da Administração Pública direta (...) serão reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições desta Lei, e, no que com ela não conflitarem, da Lei nº 8.666/93. § 1º A periodicidade anual nos contratos de que trata o caput deste art. será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir”.

Para realizar o cálculo do reajuste, a Fiscalização deve observar os índices descritos na contratação, e caso tenham sido extintos, levar à diretoria setorial responsável pela deliberação.

3.6. Revisão - Reequilíbrio Econômico-Financeiro

O Reequilíbrio Econômico-Financeiro desvincula-se de quaisquer índices de variação inflacionária, pois tem por objetivo a correção das distorções geradas por ocorrências extraordinárias e imprevisíveis ou previsíveis.

A revisão contratual deve ser fundamentada, ou seja, deve haver a motivação do ato por pelo menos uma das partes contratantes. A motivação deverá demonstrar de forma clara a incidência de onerosidade excessiva ocasionada por acontecimentos supervenientes, sendo indispensável que tais fatos sejam exaustivamente comprovados no processo administrativo regular.

Considerando tratar-se de situação de caráter excepcional, em que o grande desequilíbrio e a imprevisibilidade estão relacionados à teoria da imprevisão, esta revisão poderá ocorrer antes do período mínimo de um ano da vigência contratual, desde que verificadas as exigências enumeradas na alínea “d” do inc. II do art. 124, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.7. Repactuação

É dever do contratado provocar a Administração para exercer seu direito à repactuação contratual. Este pedido deve ocorrer a partir da data da homologação da convenção ou acordo coletivo, que venha fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato administrativo, devendo ser repactuado até a data da prorrogação contratual subsequente.

Caso o contratado não manifeste seu pedido de forma tempestiva, e a prorrogação do contrato ocorrer sem sua respectiva repactuação, haverá a preclusão do seu direito a repactuar, este direito também preclui se houver expiração do prazo de vigência do contrato.

A repactuação tem por finalidade promover o reajuste dos contratos de serviços de prestação continuada.

3.8. Acréscimo/Supressão Contratual

A Administração poderá alterar o contrato realizando acréscimos ou supressões, respeitados os limites dispostos na legislação, e apresentados na tabela a seguir:

Reforma de edifício ou equipamento			Demais casos		
	Tipo de Alteração	Unilateral	Consensual	Unilateral	Consensual
Acréscimo	qualitativa	50%	*	25%	*
	quantitativa	50%	50%	25%	25%

Supressões	qualitativa	50%	não há limite	25%	não há limite
	quantitativa	50%	não há limite	25%	não há limite

Tabela - Limites para acréscimo e supressão

4. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A fiscalização contratual é o conjunto de atividades exercidas pela Administração para controle, tendo o papel de acompanhar, avaliar e conferir a execução do objeto nos moldes contratados nos aspectos técnicos, administrativo e operacional para efeito de pagamento. Em que configura-se como o monitoramento do cumprimento das obrigações estabelecidas em contrato, com o fim de assegurar a execução do objeto contratado e o respeito às normas vigentes.

Portanto, é de dever realizar o registrar sempre uma ocorrência no caso de detecção de algum incidente, e por auxiliar o gestor do contrato, aplicando os controles e revisando os riscos pertinentes à execução.

As funções da fiscalização do contrato compreendem diversos procedimentos de verificação de natureza técnica e administrativa, estabelecidos neste Manual e na etapa do Planejamento da Fiscalização do contrato, observados os normativos legais, a natureza e complexidade do objeto contratado, as boas práticas e a gestão de risco.

As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, preferencialmente por servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato.

A fiscalização deverá ser realizada in loco, com o propósito de avaliar a execução do objeto contratado e aferir a qualidade, quantidade, tempo e modo da prestação do serviço/fornecimento.

Conforme o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, é permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais do contrato com informações pertinentes a tais atribuições.

4.1. Fiscalização Técnica

A fiscalização técnica consiste no acompanhamento e avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, visando aferir a qualidade, quantidade, tempo e

modo de execução, bem como assegurar a qualidade da prestação dos serviços, e se estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório.

A função de fiscal técnico de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos técnicos do contrato.

Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a) participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

b) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

c) conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

d) verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

d) Verificar e confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

e)prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

f) anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. A fim de produzir um histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

g) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

h)monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

i) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

j) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

l) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

m) registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato, comunicando ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

n) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

o) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

p) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

q) verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

r) verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

s) recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

t) averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

u) dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

v) comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

x) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

z) emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

4.1.1. Fiscalização Técnica de Obras e Serviços de Engenharia

No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por um servidor com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP podendo ser mais de um engenheiro

a critério do gestor, crumpre ainda aos fiscais de obras e prestação de serviços de engenharia:

- 1) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alcada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;
- 2) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;
- 3) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento
- 4) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;
- 5) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e
- 6) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.

ATENÇÃO:

É admitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar a fiscalização pelos agentes estaduais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem, sendo vedado, em qualquer hipótese, terceiro exercer função própria e exclusiva do fiscal de contrato, nos termos do parágrafo 4º, inc. I, art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 2021

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.2. Fiscalização Administrativa

Consiste no acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais. É o acompanhamento quanto as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, sendo necessária nos contratos de prestação de serviços de regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- f) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- g) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- h) receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- i) nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;
- j) receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal;
- k) para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação ao setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- l) verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

m) certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto aos setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

4.2.1. Critérios para Elaboração dos Relatórios Administrativos

Quanto aos relatórios elaborados pela fiscalização do contrato administrativo deverão abordar os seguintes pontos:

- a) cumprimento do cronograma e das diretrizes fixadas no termo de referência ou no projeto básico;
- b) observância do cronograma físico-financeiro da obra ou do serviço, nos casos de contratação com escopo definido;
- c) atingimento das metas e dos índices de qualidade fixados no termo de referência, projeto básico e contrato;
- d) atendimento dos critérios de habilitação durante o curso da execução por meio da apresentação de certidões atualizadas;
- e) cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive, FGTS, no caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- f) avaliação do desempenho contratual do fornecedor.

ATENÇÃO

A fiscalização dos contratos deverá ser realizada por meio de vistorias, observando-se a periodicidade e as diretrizes fixadas no contrato, devendo ser realizada, no mínimo, uma vistoria a cada mês de execução.

Todos os atos emitidos pela fiscalização do contrato deverão ser anexados ao processo administrativo respectivo.

4.2.2. Critérios para Elaboração dos Relatórios com Dedicação Exclusiva

No caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, além da apresentação de certidão atualizada de regularidade trabalhista, será realizada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- b) cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;

c) recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;

d) guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF, onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;

e) guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;

f) registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços;

g) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;

h) avisos e recibos de férias, recibos de 13º salário, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, ficha de registro de empregado, autorização para descontos salariais; e

i) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.2.3. Descumprimento das Obrigações Trabalhistas

Caso inobservado ou descontinuado o cumprimento das obrigações trabalhistas, a fiscalização do contrato deverá aplicar sanção de advertência ao contratado fixando prazo máximo para restabelecimento da regularidade.

Persistindo a irregularidade, pagamentos pendentes deverão ser retidos até a efetiva regularização, observadas as seguintes diretrizes:

1. a retenção integral do pagamento em aberto é temporária, devendo ser adstrita, assim que possível, ao valor devido pelo contratado acrescida das multas trabalhistas e contratuais;
2. caso o contratado não providencie a regularização com a apresentação dos comprovantes e certidões respectivas até o último dia da competência seguinte à data de entrada da solicitação relativa ao pagamento pendente, a Administração contratante realizará o depósito em conta vinculada aberta para tal finalidade específica, em nome do Estado, devendo centralizar todos os depósitos realizados independentemente do órgão ou entidade responsável pela contratação, devendo ser resguardada a impenhorabilidade dos recursos.

3. Caso o órgão ou entidade responsável entenda conveniente e razoável, a providência poderá ser substituída pelo pagamento direto aos empregados do contratado.
4. A realização de depósitos na conta vinculada deverá ser comunicada ao Ministério Público do Trabalho e à entidade sindical representante dos empregados.
5. Os valores depositados somente serão liberados após a comprovação da regularidade pelo contratado ou em caso de determinação judicial.
6. na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva ou predominante, a fiscalização do contrato deverá realizar entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.
7. A constatação de irregularidade quanto ao pagamento de contribuições previdenciárias no caso de contratos administrativos que tenham por objeto a realização de obras ensejará a retenção de eventuais pagamentos pendentes até que seja sanada a irregularidade;

Acompanhamento das obrigações trabalhistas e sociais em contratos de terceirização de mão de obra. No primeiro mês da prestação dos serviços, Fiscal Administrativo deverá solicitar em meio eletrônico à contratada a relação dos empregados terceirizados de todo contrato administrativo, com nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos (quantidade e valor: vale-transporte, auxílio-alimentação, dentre outros) e horário do posto de trabalho.

Deverá ser realizada fiscalização periódica e constante da execução dos contratos, principalmente no que se refere ao cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas, em especial: pagamento do FGTS, da GPS, dos salários até o 5º dia útil do mês seguinte; notificações à empresa terceirizada por descumprimento de cláusulas contratuais; sanções aplicadas à empresa que descumpra suas obrigações contratuais, entre outros.

As ocorrências observadas na execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços.

4.3. Fiscalização Setorial

A fiscalização setorial tem por objetivo ser um braço do órgão em todas as suas unidades, especialmente as desconcentradas. Pode abranger tanto os aspectos técnicos quanto os administrativos, garantindo uma maior eficiência nos contratos em que há descentralização de sua execução em diferentes unidades.

4.4. Fiscalização pelo PÚblico Usuário

A fiscalização pelo público usuário realizada por quem de fato faz uso ou é beneficiário dos serviços, a exemplo dos servidores, de modo que é recomendável que a sua efetivação se realize por intermédio de avaliações qualitativas relativas aos serviços e materiais disponibilizados pela contratada, bem como pela manutenção de canais de comunicação para recebimento de reclamações.

Nota: O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato, conforme art. 20. inciso XVI, e art. 23. inciso X, do Decreto Estadual n. 28.874/2024, RO.

4.5. Das Fases do Processo de Fiscalização

O macroprocesso de fiscalização é contemplado por quatro processos interligados, e de muita importância para se assegurar as melhores práticas e aplicações de controles, a fim de mitigar os riscos, minimizando as possíveis consequências durante a fase de execução contratual.

Dentro dos processos apresentados na Figura 04, a seguir, são apresentados os subprocessos, iniciando pela “Designação da Comissão de Fiscalização”, por ato do titular da unidade administrativa (ou o representante da Administração pública responsável pela contratação), que posteriormente irá conduzir o segundo subprocesso, de “Inicialização da Fiscalização”. Em seguida, se torna possível o efetivo monitoramento do contrato, de forma periódica, conduzida pelo fiscal técnico de forma contínua, dentro de uma periodicidade previamente determinada no planejamento denominada “Fiscalização Técnica Periódica”. Finalmente, tem-se a “Fiscalização Administrativa”, com foco nos documentos administrativos relativos às obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e contratuais, para fins de pagamento ao fornecedor e revisão da análise de riscos.

A Administração deve manter permanentemente, de forma eletrônica ou física, registro apropriado para anotações relacionadas com a execução e fiscalização do contrato.

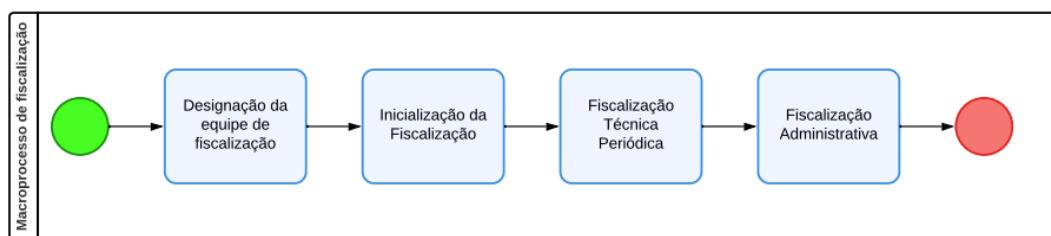


Figura 04 - Macroprocesso da fiscalização

4.5.1. Designação da Comissão de Fiscalização

A designação da Comissão de Fiscalização ocorrerá por nomeação de servidores, no caso do fiscal pelos diretores/coordenadores das unidades administrativas, e o gestor será designado pelo gerente de contratos, conforme Figura 05, mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos no âmbito de sua abrangência, de forma diligente, zelosa e minuciosa.

A Portaria será expedida até a data da publicação do contrato e divulgada oficialmente.

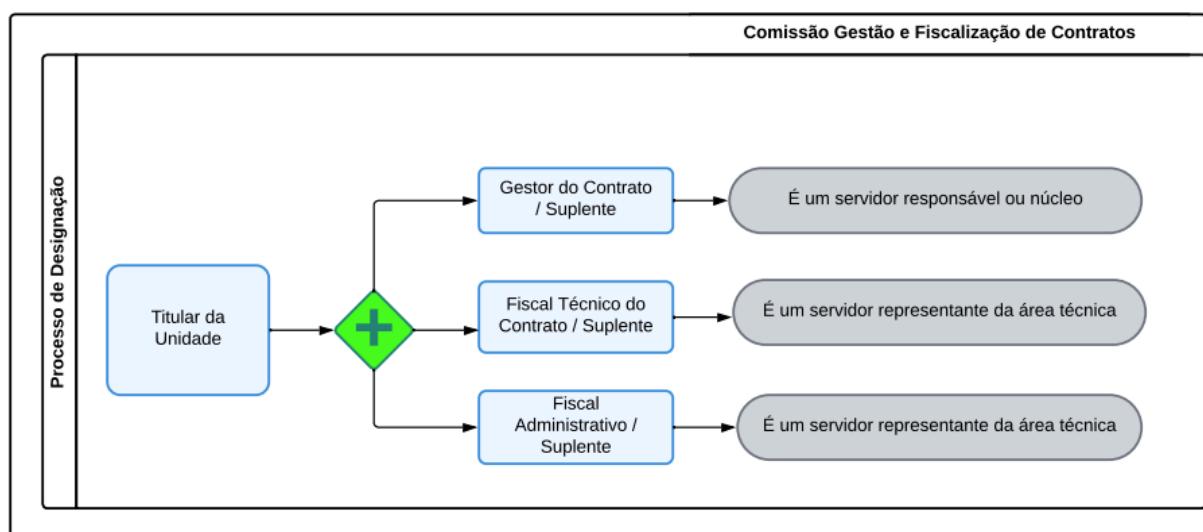


Figura 05 - Designação da Comissão de Fiscalização

A Comissão de Fiscalização composta pelo gestor, fiscais e seus suplentes deverá ser científica, expressamente, da indicação e respectivas atribuições, antes da formalização do ato de designação.

Na indicação do servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das suas atividades.

Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento, extemporâneo e definitivo, do gestor ou fiscais e seus suplentes, até que seja providenciada a indicação, o exercício de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

Os servidores designados como fiscais e seus suplentes deverão manter vigilância constante acerca de cláusulas contratuais que julguem merecer maior atenção e, com o cuidado de sempre, fiscalizar a qualidade dos produtos fornecidos, e se as entregas estão ocorrendo de forma oportuna. Deverão verificar se o quantitativo dos recursos utilizados é o adequado, evitando acréscimos desnecessários; zelar pela qualidade do serviço, e acompanhar o tempestivo atendimento das ocorrências apresentadas à contratada.

4.5.2. Conhecimento Técnico

A fiscalização da execução do contrato deve ser realizada por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto contratado, os quais serão escolhidos com fundamento na sua qualificação, conhecimento e capacidade técnica para acompanhar a prestação de serviços.

4.5.3. Acúmulo de Funções

A segregação de funções é o princípio do controle administrativo que confere maior transparência, eficiência, eficácia, imparcialidade e racionalidade em todas as etapas dos processos de execução das despesas públicas.

As funções de fiscal administrativo e fiscal técnico poderão ser acumuladas pelo mesmo servidor, no mesmo contrato, desde que não haja prejuízo ao acompanhamento da execução contratual. Como exemplo, são os casos de contratos de bens comuns, de objetos de menor porte, de menor valor. Não se recomenda, no entanto, o acúmulo de funções no caso de contratações cujo objeto seja mais complexo e de maior valor.

O acúmulo de funções no mesmo contrato é permitido entre quaisquer dos fiscais e gestores. Entretanto, esta é uma exceção à regra, em que é necessário observar a segregação de funções relativas a atores nas etapas do processo de contratações, não podendo ser acumuladas, especialmente aquelas que envolvam a prática de atos e, posteriormente, a revisão desses mesmos atos. A questão é o eventual comprometimento da imparcialidade e, por conseguinte, a execução do contrato, conforme previsto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. Exemplos: exercer função de fiscal e membro da comissão de licitação; fiscal e gestor do contrato; fiscal e integrante da equipe de planejamento, dentre outros.

Caso ocorra a referida acumulação de funções, o gestor do contrato registrará no Plano de Fiscalização.

O suplente do fiscal do contrato terá as mesmas atribuições do fiscal respectivo, na sua substituição, com o acúmulo ou não das funções, conforme previsto, ou poderá acumular também as funções de mais de um fiscal, registrando a opção pelo acúmulo de funções no Plano de Fiscalização.

Recomenda-se que, em novas contratações com objetos de natureza similar, os fiscais sejam mantidos e indicados já na fase inicial de planejamento da contratação, de modo que as informações acerca da execução contratual vigente sejam utilizadas nas definições das quantidades e dos requisitos do processo em fase de elaboração. Caso não sejam mantidos, é importante que eles repassem informações de modo a subsidiar o aprimoramento para as próximas contratações.

4.5.4. Preposto da Empresa

O preposto da empresa será formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, devendo constar expressamente no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo gestor de contratos, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro representante para o exercício da atividade.

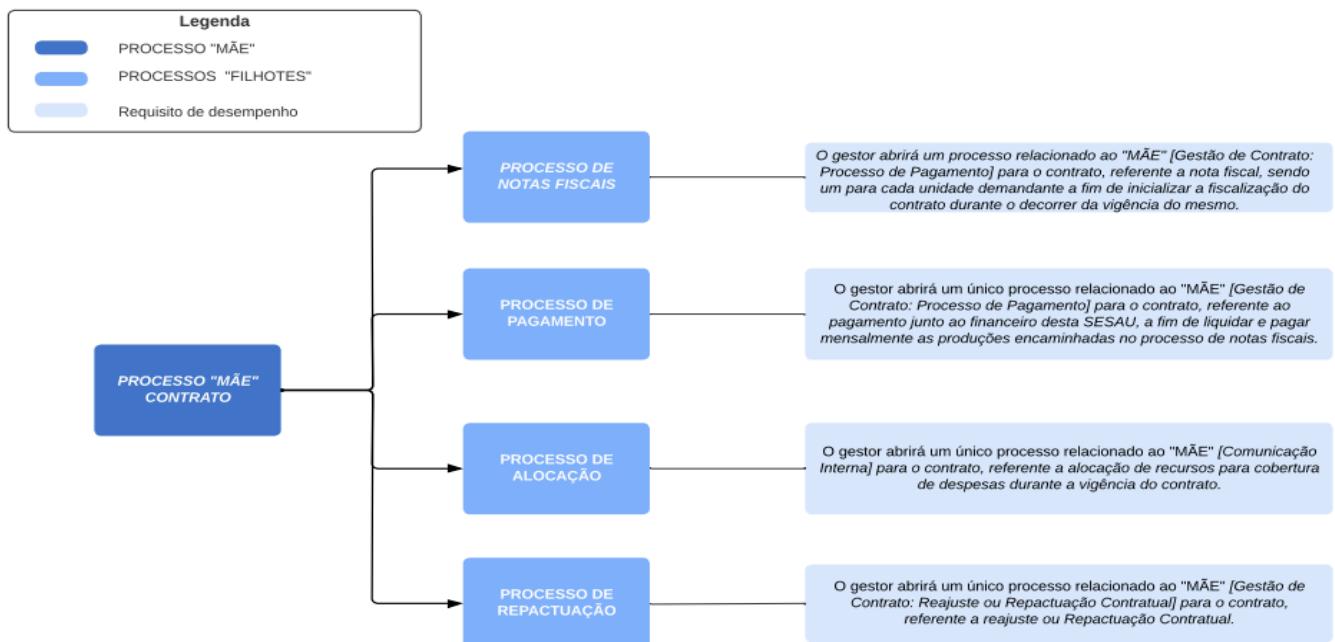
As comunicações entre a SESAU e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que for exigida tal formalidade, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas para esse fim, preferencialmente pelo sistema SEI.

4.5.5. Inicialização da Fiscalização

Após a designação da Comissão de Fiscalização pelo titular da unidade administrativa, ocorrerá a inicialização da fiscalização, na qual o gestor do contrato manterá registros por meio de Processos SEI relacionados ao Processo Originário "MÃE" :

1. [Gestão de Contrato: Processo de Pagamento] para o contrato, referente a nota fiscal, sendo um para cada unidade demandante a fim de inicializar a fiscalização do contrato durante o decorrer da vigência do mesmo.
2. Em seguida o gestor abrirá um único processo relacionado ao "MÃE" [Gestão de Contrato: Processo de Pagamento] para o contrato, referente ao pagamento junto ao financeiro desta SESAU, a fim de liquidar e pagar mensalmente as produções encaminhadas no processo de notas fiscais.
3. O gestor abrirá um único processo relacionado ao "MÃE" [Comunicação Interna] para o contrato, referente a alocação de recursos para cobertura de despesas durante a vigência do contrato.
4. O gestor abrirá um único processo relacionado ao "MÃE" [Gestão de Contrato: Reajuste ou Repactuação Contratual] para o contrato, referente a reajuste ou Repactuação Contratual.

Para isso, será utilizada a função de relacionamento de processos (SEI), que é utilizada para agrupar processos que possuam alguma ligação entre si, porém, autônomos, conforme fluxograma a seguir:



Fluxograma: Organização dos Processos Administrativos, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 0041976378).

Dessa forma, os documentos do processo licitatório (não-digitais ou digitalizados) estarão relacionados e disponíveis para acesso no próprio processo de gestão contratual “processo mãe”. Logo, será necessário acessar o processo licitatório SEI que lhe deu origem, e realizar os procedimentos para agrupamento de processos, definidos no SEI.

O subprocesso de fiscalização técnica periódica será conduzido pelo fiscal técnico e pode-se iniciar da seguinte forma:

1. Pelo acompanhamento periódico do fiscal técnico, em que verifica se há alguma ocorrência durante a execução do contrato.
2. Durante a fiscalização técnica periódica, caso seja verificada alguma ocorrência, ela deve:
3. Constar em formulário **“Relatório de fiscalização”¹**, modelo Anexo, e comunicar à contratante (preposto) e ao gestor do contrato, onde aquela (a contratante) tem um prazo (conforme acordado no planejamento de fiscalização) para realizar a correção da ocorrência informada;

¹ O Relatório de fiscalização é um importante documento à disposição do Fiscal, onde ficará consignada cada etapa do trabalho de Fiscalização e onde será anotado quando forem realizadas visitas, vistorias, encaminhamento de providências, resultados de diligências, incidentes etc. É uma ferramenta com valor de documento formal, e por isso deve ser preenchido com atenção.

4. Toda vez que detectar alguma ocorrência o fiscal técnico encaminhará um ofício à empresa prestadora dos serviços.
5. Em resposta ao ofício da ocorrência pelo fiscal, se a ocorrência for solucionada pela contratada dentro do prazo, ela enviará a comunicação para o fiscal com o comprovante de correção, e este registrará a solução da ocorrência, que será comunicada também ao gestor do contrato;
6. Após o vencimento do prazo, caso a comunicação não seja enviada pela contratada, faz-se o registro da ocorrência no relatório de fiscalização e comunica-se a irregularidade por meio de despacho, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
7. Caso envie a comunicação dentro do prazo e a ocorrência não seja solucionada, faz-se o registro e comunica-se ao gestor do contrato por meio de Despacho, via SEI, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
8. O gestor do contrato, ao receber o despacho da irregularidade, verificará se a ocorrência foi solucionada. Caso positivo, dará ciência ao fiscal do contrato, que recebe ciência de acompanhamento.
9. Caso a ocorrência não tenha sido solucionada, o gestor avaliará o procedimento a ser tomado, seja pela necessidade de concessão de novo prazo para a contratada, seja pela necessidade de aplicação de sanções, e dará ciência ao fiscal do contrato;
10. Caso seja concedido novo prazo, ele é acordado de forma a não se incorrer em prejuízo para a administração pública, sendo registrado e comunicado ao contratado, que, após realizar as correções da ocorrência, comunicará ao gestor do contrato a solução com os devidos comprovantes;
11. Caso haja a necessidade de aplicação de sanções, elas serão encaminhadas por meio de despacho para o NAPCP, apurar e aplicar conforme a previsão no contrato.

4.5.6. Fiscalização Contratual Técnica Periódica

O subprocesso de fiscalização técnica periódica será conduzido pelo fiscal técnico, tendo a sua periodicidade definida no Plano de Fiscalização, e pode-se iniciar de duas formas:

- I. Pelo acompanhamento periódico do fiscal técnico, em conformidade à frequência já previamente determinada no plano de fiscalização, em que verifica se há alguma ocorrência durante a execução do contrato.
- II. Durante a fiscalização técnica periódica, caso seja verificada alguma ocorrência, ela deve:
- III. Constar em formulário “Relatório de fiscalização” , modelo Anexo, e comunicada à contratante (preposto) e ao gestor do contrato, onde aquela (a contratante) tem um prazo (conforme acordado no planejamento de fiscalização) para realizar a correção da ocorrência informada;

- IV. Quando não for encontrado qualquer tipo de ocorrência, faz-se o registro no relatório de fiscalização. Caso a ocorrência seja encontrada pelo fiscal requisitante, esse comunicará ao fiscal técnico, que avaliará se há necessidade de atuar junto à contratada. Caso positivo, comunicará a ocorrência à contratada e realizará o registro da ocorrência. Caso contrário, apenas realizará o registro da avaliação da ocorrência;
- V. Toda vez que detectar alguma ocorrência na execução do contrato, o fiscal do contrato irá verificar se esta medida estava prevista nos riscos indicados no Plano de Gerenciamento de Riscos. Em caso afirmativo, ele fará uma reavaliação das medidas de tratamento adotadas, identificando o motivo de ter ocorrido, e realimentar o Plano de Gerenciamento de Riscos, inserindo as novas medidas a serem adotadas;
- VI. Caso a ocorrência não tenha sido prevista no Plano, esse será realimentado, mencionando a ocorrência como um novo risco, avaliando e registrando o seu impacto e probabilidade, e as medidas de tratamento adotadas para fins de se evitá-lo ou mitigá-lo. E sempre que ocorrer alguma alteração na análise de riscos, o fiscal comunicará ao gestor do contrato, e registrar a ciência sobre essa atualização ao fiscal do contrato;
- VII. Em resposta à comunicação da ocorrência pelo fiscal, se a ocorrência for solucionada pela contratada dentro do prazo, ela enviará a comunicação para o fiscal com o comprovante de correção, e este registrará a solução da ocorrência, que será comunicada também ao gestor do contrato;
- VIII. Após o vencimento do prazo, caso a comunicação não seja enviada pela contratada, faz-se o registro da ocorrência e comunica-se a irregularidade por meio de despacho, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
- IX. Caso envie a comunicação dentro do prazo e a ocorrência não seja solucionada, faz-se o registro e comunica-se ao gestor do contrato por meio de Despacho, via SEI, ao gestor do contrato, solicitando notificação;
- X. O gestor do contrato, ao receber o despacho da irregularidade, verificará se a ocorrência foi solucionada. Caso positivo, dará ciência ao fiscal do contrato, que recebe ciência de acompanhamento e a registrou no relatório de fiscalização;
- XI. Caso a ocorrência não tenha sido solucionada, o gestor avaliará o procedimento a ser tomado, seja pela necessidade de concessão de novo prazo para a contratada, seja pela necessidade de aplicação de sanções, e dará ciência ao fiscal do contrato;
- XII. Caso seja concedido novo prazo, ele é acordado de forma a não se incorrer em prejuízo para a administração pública, sendo registrado e comunicado ao contratado, que, após realizar as correções da ocorrência, comunicará ao gestor do contrato a solução com os devidos comprovantes; – Caso haja a necessidade de aplicação de sanções, elas serão aplicadas conforme a previsão no contrato e registradas em relatório de fiscalização, com a notificação da contratada.

A figura abaixo ilustra o processo de fiscalização técnica mensal, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79, (ID: 0041976401).

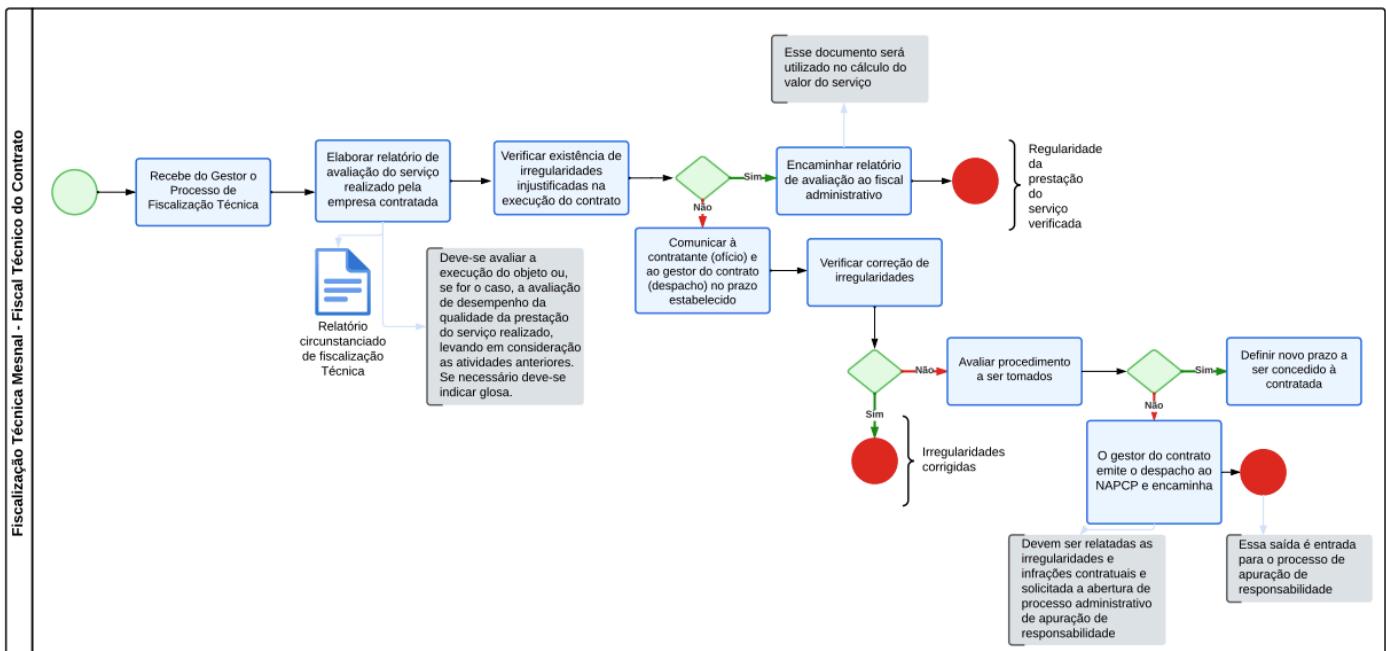


Figura 06 - Fiscalização Técnica Mensal

4.5.7. Fiscalização Contratual Administrativa Mensal

O fiscal administrativo ficará responsável de realizar as tratativas previstas no manual para garantir cumprimento contratual, de regularidades fiscais, de FGTS, sociais e trabalhistas; da situação dos sócios e da empresa, das penalidades e da necessidade de análise de risco.

4.5.8. Verificação Quanto ao Cumprimento Contratual

Consiste na checagem do cumprimento das cláusulas previstas no contrato, principalmente quanto às obrigações da contratada, nas atribuições acessórias relacionadas ao objeto principal contratado. Como exemplo, cumprimento de prazos, entrega de relatórios, oferecer meios de aferição do serviço quando for necessário, verificação de regularidade da documentação, além de:

- I. Caso a contratação seja por Registro de Preços, deverá o fiscal administrativo fiscalizar inclusive a Ata de Registro de Preço.
- II. Ao detectar irregularidades, fará o registro em Relatório Administrativo de acompanhamento mensal, comunicando a ocorrência ao gestor do contrato e

- à contratada, para responder dentro do prazo previsto no Plano de Fiscalização.
- III. Em resposta da contratada à comunicação da ocorrência pelo fiscal, se a ocorrência for solucionada dentro do prazo, ela enviará a comunicação para o fiscal com o comprovante de correção, e o fiscal registrará a solução da ocorrência, comunicando também ao gestor do contrato.
 - IV. Após o vencimento do prazo, caso a comunicação não seja enviada pela contratada, faz-se o registro no relatório e comunica-se a irregularidade por meio de despacho ao gestor do contrato, solicitando notificação.
 - V. Caso envie a comunicação dentro do prazo e a ocorrência não seja solucionada, faz-se o registro no relatório e comunica-se ao gestor do contrato por meio de despacho (conforme modelo) ao gestor do contrato, solicitando notificação.
 - VI. O gestor do contrato, ao receber o despacho da irregularidade, verificará se a ocorrência foi solucionada. Caso positivo, registra-se no relatório, e comunica ao fiscal do contrato, que confirmará o cumprimento deste passo, para autorização do pagamento.
 - VII. Caso a ocorrência não tenha sido solucionada o gestor avaliará o procedimento a ser tomado, sendo a necessidade de conceder um novo prazo para a contratada, ou a necessidade de aplicação de sanções, e dará ciência ao fiscal do contrato.
 - VIII. Caso seja concedido um novo prazo, ele é acordado de forma a não se incorrer em prejuízo para a administração pública, sendo registrado no relatório, e comunicado ao contratado, que, após realizar as correções da ocorrência, e comunicar ao fiscal do contrato a solução com os devidos comprovantes, e este confirmará o cumprimento deste passo para a autorização do pagamento.
 - IX. Caso haja a necessidade de aplicação de sanções, elas serão aplicadas conforme a previsão no contrato e registradas no relatório, e notificadas à contratada.
 - X. Caso não seja detectada irregularidade pelo fiscal administrativo do contrato, realiza-se o registro no relatório, conforme a periodicidade prevista no Plano de Fiscalização, e comunica ao Gestor do contrato, que confirmará o cumprimento deste passo para a autorização do pagamento.
 - XI. Toda vez que detectar alguma ocorrência na execução do contrato, o fiscal do contrato também irá verificar se esta medida estava prevista nos riscos indicados no Plano de Gerenciamento de Riscos. Em caso afirmativo, ele fará uma reavaliação das medidas de tratamento adotadas, identificando o motivo de ter ocorrido, e realimentará o Plano de Gerenciamento de Riscos, inserindo as novas medidas a serem adotadas.
 - XII. Caso a ocorrência não tenha sido prevista no Plano, este será realimentado, mencionando a ocorrência como um novo risco, avaliando e registrando o seu impacto e probabilidade, e as medidas de tratamento adotadas para fins de se evitá-lo ou mitigá-lo.

XIII. E sempre que ocorrer alguma alteração na análise de riscos, o fiscal comunicará ao gestor do contrato, e registrará a ciência sobre esta atualização ao fiscal do contrato.

4.5.9. Verificação de Regularidades Fiscais, Sociais e Trabalhistas

Essa verificação consiste em avaliar o cumprimento das obrigações fiscais da contratada perante as esferas federal, estadual e municipal, a regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, e a regularidade relativa aos encargos sociais e trabalhistas

A regularidade será comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

01. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, quanto à regularidade fiscal no âmbito federal;
02. Certidões Negativas de Débitos emitidas pela Secretaria de Fazenda do Estado de Rondônia e a Secretaria de Fazenda do estado onde ela se encontra situada;
03. Certidão negativa de débitos municipais referente ao município sede da empresa, e ao município onde ela presta o serviço;
04. Certidão negativa do INSS quanto à verificação da existência de débitos previdenciários, referentes aos encargos sociais, e outros documentos que forem pertinentes;
05. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quanto à regularidade perante o FGTS;
06. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, referente à regularidade perante o Ministério do Trabalho.

Neste sentido o TCU, nos Acórdãos nº 897/2011-Plenário e 7049/2012 – 2^a Câmara, recomenda a verificação da regularidade fiscal do fornecedor em cada pagamento nos contratos de execução parcelada ou continuada. Eis os textos dos Acórdãos:

Acórdão nº 879/2011 – Plenário
[ACÓRDÃO]

9.2. alertar à Secretaria Municipal de Saúde de Caxias do Sul/RS que:

9.2.2. a cada pagamento referente a contrato de execução continuada ou parcelada, deve ser exigida do contratado a comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social, o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, em observância ao § 3º do art. 195 da Constituição Federal e aos arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993; (Grifamos.)

Acórdão nº 7049/2010 – 2^a Câmara
[ACÓRDÃO]

9.2. determinar à Eletrobrás que:

[...]

9.2.8. exija das empresas no ato da assinatura dos contratos, e a cada pagamento, no caso de contratos de execução continuada ou parcelada, a comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS e SRF), com o FGTS (CEF) e com a Fazenda Federal (SRF e PGFN), em observância à Constituição Federal (art. 195, § 3º), Lei nº 8.666/1993 (arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII), Lei nº 8.036/1990 (art. 27, 'a') c/c a de nº 9.012/1995 (art. 2º), Lei nº 8.212/1991 (art. 47) c/c o Decreto nº 3048/1999 (art. 195 e parágrafo único, art. 257, inciso I, alínea 'a' e § 10, alíneas 'a' e 'b'), ao Decreto-Lei nº 147/1967 (art. 62) e ao Acórdão nº 1.922/2003-Primeira Câmara; (Grifamos.)

4.5.10. Pesquisa de Situação dos Sócios e da Empresa

Além das verificações relativas à execução e ao cumprimento do contrato, e das verificações fiscais, existem elementos que podem ocasionar situações de risco que podem comprometer a execução do contrato e a imagem da SESAU-RO.

Essas situações podem ser detectadas por meio de verificações a serem adotadas pelo fiscal do contrato, sempre que julgar necessário e durante toda a vigência do contrato, para avaliar a situação dos sócios, pelas seguintes pesquisas:

- I. mudanças expressivas do capital social do fornecedor;
- II. mudança no objeto social do fornecedor, em data próxima ao certame;
- III. identificação de doações políticas que possam indicar a existência de conflito de interesses dos fornecedores, sócios e representantes;
- IV. sócios falecidos ou outra inconsistência que sinalize indícios de fraude, como CPF suspenso, por exemplo;
- V. identificação de indícios de alterações em documentos (rasuras, adulterações, falsificações);
- VI. realização de pesquisas na internet no processo de contratação e respectivas prorrogações contratuais, para verificação da sua existência ou permanência física no endereço cadastrado;
- VII. outras que entenderem necessárias.
- VIII. De mesmo modo, avaliar a situação da empresa por meio das seguintes pesquisas:
 - IX. existência de denúncias e/ou representações relativas à contratação, se:
 - X. noticiam indicativos de fraude, conluio, direcionamento ou superfaturamento;
 - XI. noticiam condutas impróprias de agentes da Administração ou a participação societária, ainda que indireta, de servidor/dirigente do órgão/entidade contratante;

- XII. noticiam que o fornecedor contratado pelo órgão/entidade subcontrata outra empresa (que participou ou não da cotação de preços);
- XIII. se foram divulgadas na mídia notícias de práticas antiéticas, de fraude ou de corrupção referentes ao fornecedor contratado;
- XIV. se foram reportadas notícias de ocorrência de situações de conflitos de interesses envolvendo servidores, dirigentes e o fornecedor contratado;
- XV. se as denúncias e/ou representações noticiam que agentes da administração possam ter obtido algum tipo de vantagem financeira com a contratação;
- XVI. se as denúncias e/ou representações noticiam que a empresa/fornecedor não têm empregados registrados ou não possui patrimônio condizente com a contratação;
- XVII. se as denúncias e/ou representações noticiam a participação de agente público, mesmo que informalmente, como representante ou intermediário dos interesses de fornecedor licitante no órgão/entidade contratante;
- XVIII. outras que entenderem necessárias.
- XIX. No Anexo constam de forma exemplificativa fontes de busca/consulta em que podem ser realizadas essas pesquisas. Ressalta-se que a não detecção da situação avaliada, por meio dessas pesquisas, não garante que o fato não tenha ocorrido. Essas fontes podem ser alteradas com o decorso do tempo.
- XX. A periodicidade da realização dessas pesquisas, a seleção de quais pesquisas serão realizadas constarão no planejamento de fiscalização da contratação, podendo-se, a qualquer momento durante a execução do contrato, serem inseridas novas pesquisas.
- XXI. Ao detectar alguma dessas situações ou divergências, o fiscal faz:
- XXII. o registro da constatação ou divergência e a evidenciação em documento próprio - Anexo;
- XXIII. uma avaliação do risco ao contrato e o registro da recomendação de tratamento do risco no Modelo de Análise de Riscos; e
- XXIV. prepara um despacho a ser encaminhado para o Gestor do Contrato, com a constatação ou divergência, e a avaliação do risco junto com a sugestão de tratamento (no caso dos riscos mitigáveis e evitáveis).

Caso o risco da constatação não seja aceitável, deverá ser mitigado ou evitado, sendo necessário, que o fiscal administrativo elabore um despacho a ser encaminhado para o gestor do contrato, com a avaliação do risco, que deverá conter a constatação ou divergência e a avaliação do risco, já com a sugestão de tratamento, e registrou também a recomendação do tratamento do risco no Modelo de Análise de Riscos.

Cabe ressaltar que mesmo que não for detectada a constatação ou divergência pelo fiscal administrativo do contrato, de qualquer forma, o registro no relatório será realizado. Ao gestor do Contrato, ao receber o despacho, o mesmo irá avaliar a constatação ou divergência e o seu risco, e:

- a) Caso avaliar o risco da constatação como aceitável, ele registra a aceitação do risco no Modelo de Análise de Riscos, e comunicará a aceitação do risco para o fiscal administrativo.
- b) Caso o risco seja mitigável, o gestor do contrato avalia a recomendação de tratamento registrada pelo fiscal no Modelo de Análise de Risco.
- c) Caso seja aprovado o tratamento, registra a aprovação no Modelo de Análise de Risco, e aplicará o tratamento ao risco e comunicará ao fiscal.
- d) Caso o tratamento não seja aprovado, é realizada nova avaliação do risco, no qual será estabelecido um novo tratamento, que será aplicado, e registrado no Modelo de Análise Riscos, e comunica-se ao fiscal.
- e) Caso o risco for evitável, o gestor do contrato notifica a contratada.

4.5.11. Das Penalidades

No caso de ocorrências de fatos decorrentes do contrato que ensejem penalidades cabíveis à contratada, conforme informações prestadas pelo fiscal de contrato, o gestor deve analisá-los e realizar entendimentos devidamente fundamentados que possam subsidiar a instauração de processo administrativo para aplicação de penalidades à contratada, sem prejuízo das demais ações cabíveis no âmbito das competências dos fiscais e gestores de contrato.

Conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, em relação aos contratos com a administração pública, existe a necessidade do gestor autuar processos administrativos contra as empresas que praticarem atos ilegais tipificados neste artigo, como: (i) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, (ii) deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, (iii) ensejar o retardamento da execução de seu objeto, (iv) não manter a proposta, (v) falhar ou fraudar a execução do contrato, (vi) comportar-se de modo inidôneo ou (vii) cometer fraude fiscal.

A não autuação sem justificativa dos referidos processos poderá ensejar a aplicação de sanções a seus gestores, conforme previsão do art. 82 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como representação por parte do Tribunal de Contas do Estado.

Da mesma forma, constitui motivo para rescisão do contrato o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores, bem como razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato (Lei Federal nº 8.666/93, art. 78, VII e XII).

Deve-se observar a aplicação das sanções legais previstas na Lei nº 8.666/93, arts. 81 a 88 e 109, conforme o caso concreto.

4.5.12. Verificação da Necessidade de Análise de Riscos

Quanto à gestão de riscos, refere-se ao processo contínuo que consiste no desenvolvimento de um conjunto de ações destinadas a identificar, analisar, avaliar, priorizar, tratar e monitorar riscos positivos ou negativos capazes de afetar os objetivos, programas, projetos ou processos de trabalho do Tribunal nos níveis estratégico, tático e operacional.

Cabendo ao gestor manter atualizado o mapa de riscos elaborado na fase de planejamento da contratação, procedendo à sua reavaliação anualmente, nas prorrogações de vigência ou após a ocorrência de eventos relevantes, visando à boa e regular execução do contrato.

A implementação da gestão de riscos e controles internos dos processos licitatórios e os respectivos contratos está prevista na recente Lei das Licitações (Lei nº 14.133/2021), no parágrafo único do art. 11, e art. 169, que tratam de diretrizes para a implementação de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controle preventivo, de responsabilidade da alta administração e integrantes das três linhas de defesa do órgão.

Eis o texto da Lei:

“Art. 11 - Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.”

Da mesma forma que é feita pela fiscalização periódica, toda vez que se detectar a ocorrência na execução do contrato, o fiscal administrativo do contrato:

- I. Verificará se essa medida estava prevista no Plano de Gerenciamento de Riscos. Em caso afirmativo, ele fará uma reavaliação das medidas de tratamento propostas, identificando o motivo de ter ocorrido, e realimentará o plano de risco inserindo as novas medidas a serem adotadas.
- II. Caso a ocorrência não tenha sido prevista no Plano, este será realimentado, mencionando a ocorrência como um novo risco, avaliando e registrando o seu impacto e probabilidade, e as medidas de tratamento adotadas para fins de mitigá-lo ou evitá-lo.
- III. Sempre que ocorrer alguma alteração na análise de riscos, o fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato, e retornará ao fiscal administrativo do contrato a ciência sobre esta atualização.

Alguns exemplos de considerações de riscos e controles que uma organização do setor público pode ter na fase de gerenciamento e fiscalização do processo de contratação estão descritos em anexo.

4.5.13. Preparação e Instrução do Processo para fins de Pagamento ao Fornecedor

A despesa será liquidada e paga mediante exame prévio de sua legalidade, com base nos documentos comprobatórios exigidos em legislação específica.

O processo de liquidação e pagamento das despesas provenientes de compras, de prestação de serviços, inclusive de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), ou de execução de obras será formalizado pela unidade orçamentária/executora contratante, em expediente devidamente autuado no SEI, com a junção dos seguintes documentos necessários, conforme o caso:

- Cópia do ato que designou a comissão de Fiscalização do contrato;
- Cópia do contrato ou instrumento hábil equivalente e seus termos aditivos (vincular o processo de contratação SEI correspondente);
- Cópia da nota de empenho, devidamente assinada por meio de certificação digital;
- Primeira via da nota fiscal ou nota fiscal / fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;
- Cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;
- Medições detalhadas que atestem a execução de obras ou serviços executados no período a que se refere o pagamento;
- Cópia do Certificado de Regularidade Cadastral do fornecedor (caso esteja irregular, entrar em contato com a empresa e solicitar a regularização);
- Demonstrativo de retenção dos impostos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da despesa;
- Certificado de regularidade do FGTS;
- Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros – INSS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Outras certidões de regularidade fiscal julgadas necessárias previstas no contrato;
- Outros documentos definidos em contrato.

Para pagamento de serviços contínuos com dedicação de mão de obra, incluir nos autos os seguintes documentos:

- Relatórios com os resultados dos exames admissionais, periódicos, demissionais, por mudança de função e por retorno ao trabalho, assinado pelo

médico do trabalho coordenador, conforme NR7 que compõe a Portaria n.º 3.214 do Ministério do Trabalho, de 08 de junho de 1978, e suas alterações;

- Convenção Coletiva a qual há empresa é vinculada.
- Cópia da carteira de trabalho e a conferência se o salário registrado está de acordo com a convenção coletiva. (as cópias deverão ficar na unidade).
- Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;
- Escala dos funcionários referente ao período de execução do serviço (deverá ser entregue ao fiscal administrativo 24 horas antes do início do mês e informá-lo quanto a qualquer alteração de funcionário).
- Folha de frequência ou registros correspondentes dos empregados vinculados à execução do contrato (Todos os funcionários deverão ter).
- Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Contracheques e Comprovantes de pagamento salário (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovante de Pagamento de Vale Transporte (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovante de Pagamento de Vale alimentação (correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida), caso seja o primeiro pagamento não é necessário a apresentação do mesmo.
- Comprovantes de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho
- Cópia do Protocolo de envio de arquivo emitido pela conectividade Social (GFIP/SEFIP);
- Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês da última fatura vencida;
- Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento;
- Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento.

Gestor do contrato

Ao receber toda a documentação supra relacionada, o Gestor do contrato providenciará:

- Ciência, em campo próprio do Termo de recebimento definitivo, dos relatos informados, verificações realizadas e atestes dos fiscais responsáveis pelo recebimento do material, bens ou serviços, com declaração de que foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias para a Administração Estadual.
- Estando de acordo, o Termo Recebimento Definitivo do bem e/ou serviço contratado (caso contrário, devolverá a documentação para os fiscais

designados para tomar as providências necessárias, até que sejam sanados os apontamentos).

- Ateste para liberação da Nota Fiscal / Fatura para o Setor Financeiro para os procedimentos regulares de liquidação e ordem de pagamento ao fornecedor.
- Despacho dos autos para o Ordenador de despesas, conforme fluxograma de pagamento abaixo.

A figura abaixo ilustra o processo de fiscalização Administrativa mensal, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79, (ID: 041976413).

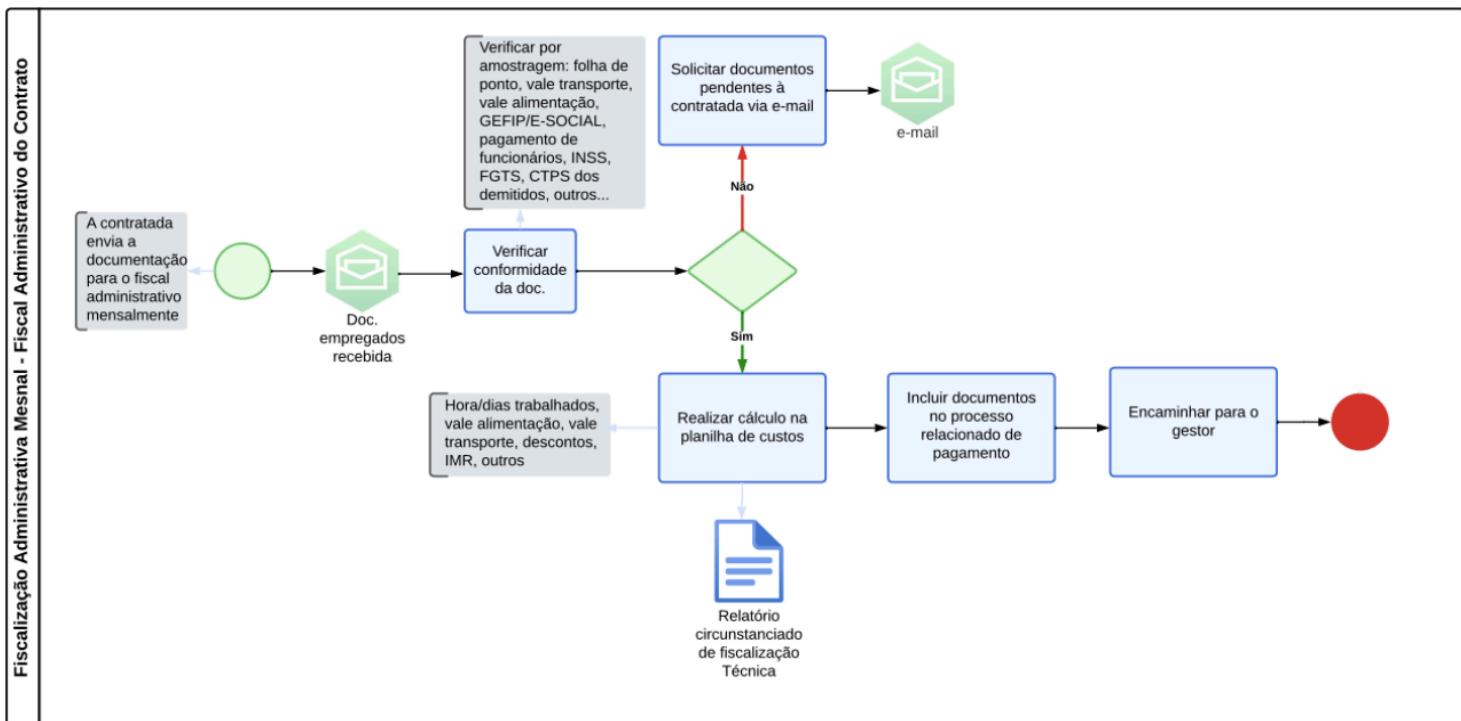


Figura 07 - Fiscalização Administrativa mensal

Setor Financeiro da Unidade Executora

Por fim, o Ordenador de despesas verificará se a documentação recebida atende às condições para o prosseguimento do processo de pagamento da despesa, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64.

Caso não atender às condições contratadas, o Ordenador das despesas devolverá a documentação para o Gestor do contrato, para tomar as providências necessárias, e quando sanados os apontamentos, retornará para o ordenador de despesas.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE

As empresas que prestam serviços de saúde deverão apresentar à Administração Pública relatórios mensais para fins de comprovação do adimplemento do objeto do contrato qualitativa e quantitativamente, para avaliação da Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde (SESAU-CRECSS), que procederá com as análises necessárias para fins de comprovação dos serviços prestados.

5.1. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços

A contratante/credenciante, por meio da Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde – CRECSS e equipe da comissão de fiscalização das Regionais de Saúde acompanharão a avaliação da qualidade do atendimento, controle e monitoramento dos serviços realizados, de acordo com a legislação vigente.

As empresas contratadas/credenciadas se obrigam a permitir que a equipe de controle, avaliação e auditoria e comissão de fiscalização de contrato da Secretaria de Saúde e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto do instrumento contratual.

A avaliação será considerada pela contratante para avaliar a necessidade de solicitar à contratada/credenciada que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou rescindir o contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado declarações sobre o desempenho e conformidade dos serviços prestados.

5.2. Do Reajustamento ao Contrato de Saúde

Os preços contratados serão alterados de acordo com os reajustes efetuados pelo Ministério da Saúde no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP), e/ou ainda de acordo com as tabelas complementares de financiamento definidas por meio de pactuações na Comissão Intergestores Bipartite (CIB), as quais serão incorporadas no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia por meio de Portaria específica.

5.3. Pagamento - Contrato de Saúde

O pagamento ocorrerá mensalmente a partir do segundo mês de execução, exclusivamente sobre os serviços efetivamente executados, consoante aos parâmetros de valoração estabelecidos na contratação, devendo ser apresentadas para a SESAU/RO, as Notas Fiscais/Faturas emitidas em 02 (duas) vias, juntamente com a produção referente ao período requerido, contendo documentos probantes (relação de pacientes atendidos, com endereço, documentos pessoais, telefone e outros que a CONTRATANTE achar pertinente) e devidamente atestadas pela Administração, devendo constar no corpo da mesma: a descrição do objeto, o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa contratada/credenciada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado, em ordem cronológica, no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos.

E será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestada pela Administração.

A figura a seguir ilustra quanto ao fluxo de pagamento para os serviços de saúde com a finalidade de cumprir o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, disponível também em PDF, no processo SEI nº 0036.041279/2023-79 (ID: 041976429).

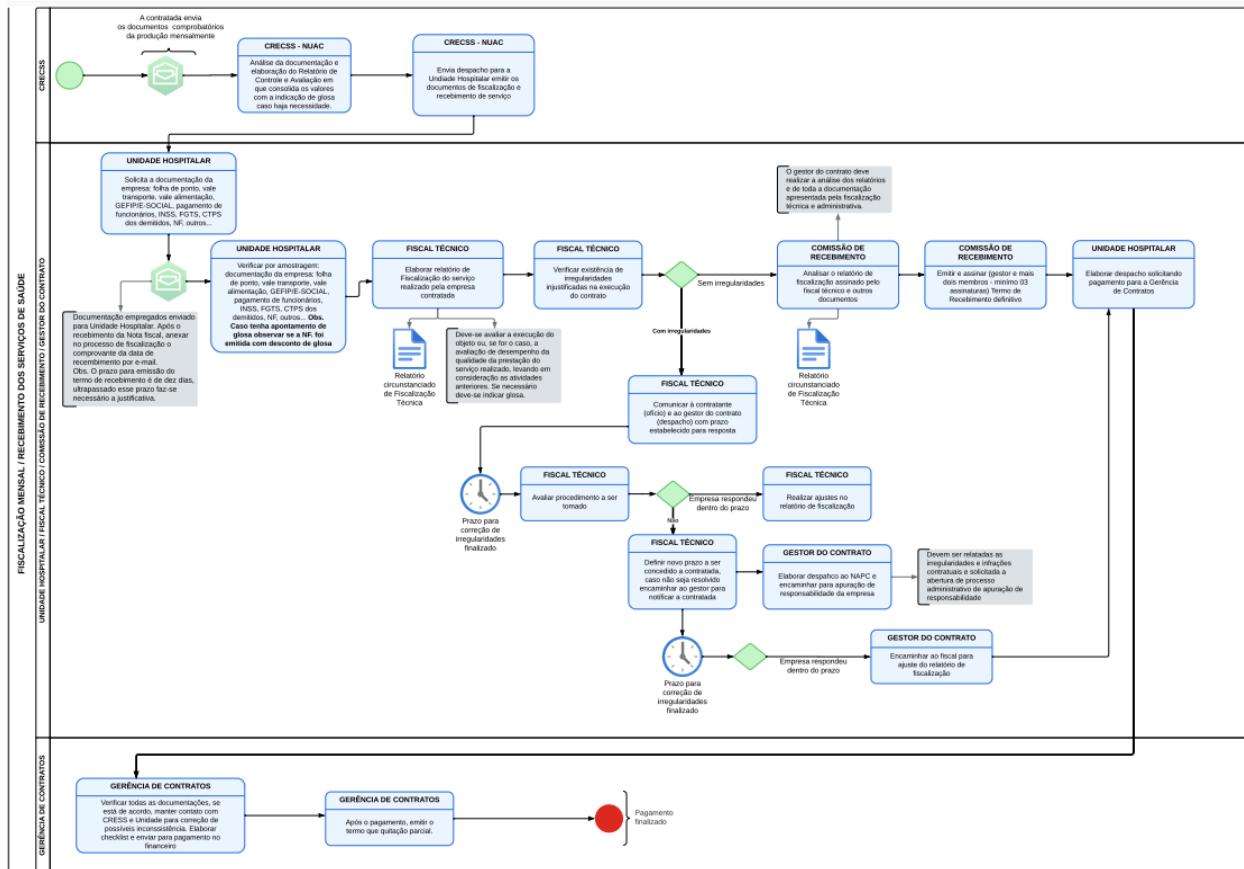


Figura 08 - Fluxo de pagamento dos serviços de saúde

6. DA COMPETÊNCIA DOS SETORES E PRAZOS

SETOR	COMPETÊNCIA
Gerência de Contratos	Gestor de Contrato
Unidades hospitalares e Administrativas	Fiscal Técnico
GAD das unidades hospitalares e Administrativas	Fiscal Administrativo
DOCUMENTOS	PRAZOS
Relatório de Fiscalização Técnica	No início do mês, abre o documento "relatório de fiscalização" e inicia o registro das ocorrências durante aquela competência. Ex. No dia 03/01, inicia a fiscalização com registros das ocorrências e no decorrer do mês faz a alimentação de

	<p>todas as ocorrências e quando necessário notifica a empresa e comunica o gestor.</p> <p>Ao final do mês o fiscal assina o documento e encaminha o processo para o fiscal administrativo.</p>
Relatório Administrativo	<p>Após o fechamento do mês, com o prazo de 10 (dez) dias, o Fiscal Administrativo emite o relatório com toda a verificação da documentação trabalhista e pagamentos da empresa.</p>
Termo de Recebimento Definitivo	<p>Com prazo de até 10 dias após o recebimento da nota fiscal, caso seja ultrapassado o prazo é necessário inserir a justificativa da morosidade na emissão do documento.</p>

7. ANEXOS

Buscando atender as ações e tratativas, atinentes a gestão de contratos, disponibilizamos no quadro 4, a relação dos documentos (Modelo), que por sua vez, configuram-se como sugestão, o qual não restringe, readaptar, restruturar, pela unidade recebedora dos serviços julgar necessários, desde que estejam em consonância com os ditames, previstos no o Art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, que trata do recebimento em termo detalhado dos serviços.

Quadro 4- Exemplos de documentos, disponibilizados no processo SEI nº 0036.041279/2023-79, com a disponibilização de documentos a serem utilizados como modelo.	
Documentos - Processo SEI nº 0036.041279/2023-79.	Documento Modelo
Minuta de Portaria designação da Comissão de Fiscalização	(0041384119)
Fluxograma Organização dos processos "filhotes"	(0041976378)
Fluxograma Fiscalização Mensal Administrativa	(0041976413)

Fluxograma Pagamento Saúde	(0046352436)
Análise 1 Considerações de risco na fiscalização	(0041546889)
Adendo Ex. de fontes de consulta de situação da empresa	(0041546986)
Termo de Recebimento Provisório Geral todos os objetos	(0041541099)
Termo de Recebimento Definitivo Geral todos os objetos	(0041384717)
Planilha Mão de obra	(0041549508)
Relatório Administrativo DEMO TODOS OS OBJETOS	(0041549547)
Relatório de Fiscalização LAVANDERIA	(0041489140)
Relatório de Fiscalização VIGILÂNCIA	(0041554333)
Termo de Recebimento Definitivo 2 Aluguel	(0041682401)
Relatório de Fiscalização Aluguel	(0041688415)
Termo de Recebimento Definitivo 4 Monitoramento de Água	(0041699949)
Relatório de Fiscalização Monitoramento de Água	(0041815812)
Relatório de Fiscalização Serviço Autônomo de Água	(0041726325)
Relatório de Fiscalização Ar e Gases Medicinais	(0041702595)
Relatório de Fiscalização Locação de Compressor	(0041800790)
Relatório de Fiscalização Cirurgia Neurologia e Pediátrica	(0041704540)

Termo de Recebimento Definitivo 8 Cirurgia Neurologia e Pediátrica	(0041806171)
Relatório de Fiscalização Coleta de Lixo	(0041727712)
Termo de Recebimento Definitivo 5 Tratamento de Esgoto	(0041740995)
Relatório de Fiscalização SERVIÇO DE UROLOGIA Litotripsia Extracorpórea	(0041749351)
Relatório de Fiscalização Limpeza Administrativa/Hospitalar	(0041782247)
Relatório de Fiscalização Técnica de Engenharia Clínica	(0041799235)
Termo de Recebimento Definitivo 7 Serviços de acolhimento voluntário	(0041803736)
Relatório de Fiscalização Tratamento de Esgoto	(0041804691)
Relatório de Fiscalização Técnica de UTI - NEO/PED/ADULTO	(0041806237)
Termo de Recebimento Provisório Serviços de impressão	(0041808404)
Termo de Recebimento Definitivo 9 Serviços de impressão	(0041807756)
Relatório de Fiscalização Serviços de impressão	(0041809151)
Relatório de Fiscalização Manutenção de Climatização - Ar Condicionado	(0041808997)
Relatório de Fiscalização técnica de TRS	(0041810573)
Relatório de Fiscalização Container	(0041811072)

Termo de Recebimento Definitivo 11 Container	(0041813885)
Termo de Recebimento Definitivo 10 Locação e Manutenção de Grupo Gerador	(0041811815)
Termo de Recebimento Definitivo 10 Locação e Manutenção de Grupo Gerador	(0041811815)
Termo de Recebimento Definitivo 12 Mandados Judiciais	(0041815581)
Relatório de Fiscalização Mandados Judiciais	(0041820025)
Termo de Recebimento Definitivo 16 Leitos Clínicos	(0041824934)
Relatório de Fiscalização SERVIÇOS DE HEMODIÁLISE	(0041816069)
Relatório de Fiscalização Limpeza de Fossas	(0041823396)
Termo de Recebimento Definitivo 17 Análises clínicas	(0041825441)
Relatório de Fiscalização Serviços Funerários	(0041828216)
Termo de Recebimento Definitivo 19 - Plantões Médicos	(0041829046)
Relatório de Fiscalização serviços postais	(0041831901)
Termo de Recebimento Definitivo 20 AMBULÂNCIA	(0041834560)
Relatório de Fiscalização AMBULÂNCIA	(0042195879)
Relatório de Fiscalização CIRURGIA PEDIÁTRICA	(0041860012)
Termo de Recebimento Provisório Alimentação	(0041670156)
Relatório de Fiscalização Alimentação	(0041667856)

Adendo Relatório de Fiscalização Alimentação	(0041882443)
Relatório Administrativo Alimentação	(0041667803)
Termo de Recebimento Definitivo 1 Alimentação	(0041670194)
Relatório de Fiscalização Agenciamento de Passagem Terrestre	(0042270791)
Termo de Recebimento Provisório Agenciamento de Passagem Terrestre	(0042334405)
Termo de Recebimento Definitivo 25 Agenciamento de Passagem Terrestre	(0042334430)
Relatório de Fiscalização serviço de Dosimetria	(0042334005)
Termo de Recebimento Definitivo 24 serviço de Dosimetria	(0042334112)
Relatório de Fiscalização RECEPÇÃO	(0042334668)
Termo de Recebimento Provisório RECEPÇÃO	(0042334685)
Termo de Recebimento Definitivo 26 RECEPÇÃO	(0042334696)
Relatório de Fiscalização Agenciamento de Passagem aérea	(0042458627)

8. REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: Presidência da República, [2021]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília, DF: Presidência da República, [2018]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709compilado.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Brasília, DF: Presidência da República, [2013]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/decreto/d7892.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal. Brasília, DF: Presidência da República, [2019]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D10024.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASIL. Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022. Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Brasília, DF: Presidência da República, [2022]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

_____. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Acesso em: 01 mar. 2024.

_____. Lei nº 8.666, de 1 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Acesso em: 01 mar. 2024.

MINAS GERAIS. Manual de Fiscalização de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos. Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais . Belo Horizonte, 2023. Disponível em: https://www.fazenda.mg.gov.br/transparencia/compras-e-contratos/Manual_de_Gestao_e_Fiscalizacao_SEF_2022.pdf. Acesso em: 01 mar. 2024.

BRASÍLIA. Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos. Ministério da Cultura. Brasília, 2013. Disponível em: contratos.cultura.gov.br/Manual/Manual_gestao_fiscalizacao_de_contratos_Minc.PDF. Acesso em: 01 mar. 2024.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número do processo: 0036.030732/2024-01

2. COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

2.1. A Comissão de Planejamento foi instituída através da Portaria nº 2550, de 17 de abril de 2024 (0054796907), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 70 em 17 de abril de 2024, bem como a Comissão de Análise Técnica o qual fora instituída através da Portaria nº 1464, de 05 de março de 2024 (0054796872), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 51 em 19 de março de 2024.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO) reconhece a necessidade de manter padrões elevados de higiene e segurança nas unidades hospitalares para garantir o bem-estar de pacientes e profissionais de saúde. O serviço de lavanderia hospitalar desempenha um papel fundamental na assistência, sendo responsável pelo processamento, higienização e esterilização de enxovals utilizados diariamente nas atividades hospitalares. Este serviço engloba não apenas a limpeza dos itens, como lençóis, fronhas, uniformes e campos cirúrgicos, mas também a logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque desses itens, essenciais para o funcionamento contínuo das unidades de saúde.

3.2. A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 196, estabelece que "a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos". Nesse contexto, o adequado processamento dos enxovals hospitalares é uma medida essencial para a promoção da saúde e a prevenção de infecções hospitalares, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pelo SUS.

3.3. Além disso, a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que regula as ações e serviços de saúde no Brasil, reforça a necessidade de condições adequadas de atendimento, promovendo a integralidade da assistência. Assim, o serviço de lavanderia hospitalar contribui diretamente para o controle de infecções, assegurando a higienização completa e a adequada reposição dos enxovals, o que é vital para a segurança dos pacientes e dos profissionais.

3.4. Com o aumento da demanda hospitalar e a constante necessidade de reposição de materiais em boas condições, a gestão adequada desse serviço é indispensável para evitar interrupções e garantir a qualidade no atendimento.

3.5. Desta forma, a Coordenadoria Administrativa desta Secretaria de Estado da Saúde (CAD/SESAU), através do Documento de Oficialização de Demanda nº 326/2024/SESAU-GECOMP (0054332690), apresenta a necessidade dos serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, para atender as unidades que compõem esta Secretaria de Saúde. Dos autos, extrai-se a seguinte justificativa:

Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG

O Hospital Regional de São Francisco do Guaporé (HRSFG), localizado na Avenida Brasil, S/N no Bairro Cidade Alta no município de São Francisco do Guaporé-RO, tem como principais objetivos prestar serviço de atendimento de urgência e emergência, internações, procedimentos cirúrgicos de caráter eletivo e de emergência, consultas especializadas, nos padrões normatizados e regulamentados pelo Ministério da Saúde. O HRSFG atende a pacientes de toda a Região de Saúde do Vale do Guaporé, além de pacientes de municípios circunvizinhos. O atendimento e a

assistência aos usuários SUS são de grande rotatividade e em grande escala, sendo em média de 3.500 a 3.800 atendimentos ao mês, muitos dos quais precisam passar por procedimento cirúrgico e/ou internação hospitalar para o pleno estabelecimento de sua saúde. A rouparia hospitalar tem a finalidade de coibir ou minimizar os riscos de contaminação hospitalar tanto para o usuário como para os profissionais que trabalham no serviço, e o enxoval atual deste nosocômio encontra-se em um quantitativo insuficiente para o atendimento seguro, eficiente e eficaz. Convém registrar que as rouparias de uso hospitalar desgastam-se e rasgam-se com maior facilidade devido à grande demanda de uso e, consequentemente, as lavagens sucessivas às quais são submetidas. Desse modo, as substituições devem ser feitas com frequência para evitar que servidores, usuários e os setores fiquem desprovidos desses itens imprescindíveis para um bom andamento do serviço. Esta solicitação ainda abrange uniformes para os servidores que exercem suas funções laborais na recepção, que representam o primeiro contato do usuário do SUS com a unidade, sendo de grande importância uma boa apresentação dos mesmos. Para garantir a continuidade dos serviços ofertados, de forma satisfatória e de qualidade, solicitamos a aquisição dos itens aqui descritos e quantificados a fim de atender a demanda de rouparia (enxoval) hospitalar de pacientes, acompanhantes e servidores que diariamente utilizam/utilizarão os serviços do Hospital Regional de São Francisco do Guaporé.

Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD

Considerando que este Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD atualmente é atendido pelo Contrato nº 87/2024/PGE-SESAU, celebrado entre o Governo do Estado de Rondônia e a empresa Essencial Lavanderia e Higienização Ltda. Este HICD, dispõe de 121 (cento e vinte e um) leitos, e que recebe demandas oriundas de todo o Estado de Rondônia, inclusive pacientes provenientes de regiões como Bolívia e sul do Amazonas, sendo necessário um serviço de lavanderia adequado para que possamos realizar um atendimento e que siga as diretrizes do Ministério da Saúde e Anvisa no que concerne à conforto e prevenção de infecção, bem como condições mínimas de segurança do paciente. Vale destacar que o público atendido demanda uma distribuição diferenciada, vez que também devemos fornecer lençóis para os (as) genitores (as) ou acompanhantes, os quais permanecem em tempo integral junto aos pacientes. Os lençóis são entregues em kits pelo servidor da rouparia e as roupinhas são distribuídas nos postos de enfermagem, onde são entregues aos pacientes. O serviço de terceirização de Lavanderia Hospitalar é motivada por diversos fatores, tais como: redução do alto custo com a manutenção dos equipamentos e sua depreciação, maior eficiência no processo de lavagem; dispensabilidade da existência de espaço físico adequado nas Unidades para o abrigo da equipe e maquinários necessários ao cumprimento das etapas, redução do desgaste do enxoval e maior controle em relação à recuperação e reuso dos enxovals. A realização do serviço fora das dependências das Unidades contribui para a redução do risco de contaminação do ambiente hospitalar, fator esse que tem o embasamento legal no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA onde discorre que “o que se pretende é alcançar os objetivos na construção de uma prática que vise à melhoria contínua da qualidade, sem fragmentação, possibilitando um melhor atendimento ao usuário, conferindo boas condições de trabalho para a equipe e minimizando a exposição aos agentes de risco inerentes às atividades executadas”. Ante ao exposto, fica justificada a necessidade e benefícios da contratação.

Hospital Regional de Cacoal - HRC

O Hospital Regional de Cacoal é uma Unidade da Rede Pública Estadual, referência em atendimento de Consultas e Procedimentos Cirúrgicos Especializados para a Macrorregião II de saúde. Considerando que o hospital possui atendimento 24 horas por dia, com o objetivo de garantir o direito a saúde a uma população de aproximadamente 830.000 habitantes do Sistema Único de Saúde da segunda macro região de Rondônia que, compreende 05 regiões de saúde, o que compõem um quantitativo de 34 municípios, sendo o único hospital de referência em atendimentos de Especialidades nesta localidade. CONSIDERANDO os esforços constantes deste nosocômio em busca de um atendimento de excelência para os seus usuários SUS. De acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a SESAU/RO tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para implantação das redes hospitalares, criando mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física mínima, mobiliário, insumos e equipamentos. CONSIDERANDO que esta setorial tem o compromisso e responsabilidade de entregar as roupas com a máxima higienização possível e melhor estado de conservação, para contribuir com o conforto dos pacientes, acompanhantes e profissionais de saúde. CONSIDERANDO que em média este setor lava, seca e distribui cerca de 1.100 kg de roupas por dia. CONSIDERANDO que todos os enxovals deste setor circulam em média diariamente de 3 a 5 vezes pelos mesmos processos de lavagem (lava, centrífuga, seca, dobra e distribui), ou seja, o desgaste é muito alto. CONSIDERANDO que este setor realiza diariamente reparos nos enxovals desta unidade e, também sempre que possível confecciona rouparias diversas. O Núcleo de Lavanderia - NLAV/HRC, não dispõe hoje de quantidades suficientes de enxovals e rouparias para atender as necessidades diárias e ininterruptas de ambas as unidades hospitalares que o compõe, as aquisições de rouparias, conjuntos, para este setorial não ocorrem a cerca de cinco anos, com isso, este núcleo de lavanderia não consegue atender de forma satisfatória as necessidades dos mais diversos setores deste complexo, afetando de diversas formas os atendimentos de saúde destas unidades hospitalares. Não custa frisar que, nosso estoque de rouparias reduziu em cerca de 50% se comparado aos últimos dois anos, hoje, trabalhamos com a circulação diária das mesmas rouparias, ocasionando nas mesmas um alto e notável grau de desgaste, ocasionado pelas inúmeras lavagens. Por fim, este setorial não recebe rouparias/conjuntos a cerca de 5 anos, o que compromete na qualidade e quantidade de itens de rouparias a disposição daqueles que o necessitam. Os itens recebidos no último processo de aquisição de rouparias e enxovals encontram-se desgastados pelo uso e tempo.

Policlínica Oswaldo Cruz - POC

A contratação de lavandeira hospitalar para nossa Unidade é essencial por diversas razões, tais como: Higiene e Segurança para prevenir infecções hospitalares, qualidade no atendimento, cumprimento de Normas Sanitárias, evitando possíveis sanções.

A contratação de uma lavanderia hospitalar especializada para nossa unidade representa um investimento estratégico com diversos benefícios que impactam diretamente a qualidade da assistência prestada aos nossos pacientes e a imagem institucional.

Prevenção de infecções hospitalares: A terceirização da lavanderia garante a adoção de protocolos rigorosos de higienização, reduzindo significativamente o risco de contaminação cruzada e a ocorrência de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS).

Proteção de pacientes e profissionais: Roupas de cama, uniformes e materiais hospitalares adequadamente higienizados contribuem para a segurança de pacientes e profissionais, minimizando o risco de exposição a agentes patogênicos.

Qualidade no Atendimento: Conforto e bem-estar: Roupas limpas, macias e bem cuidadas proporcionam maior conforto aos pacientes, contribuindo para sua recuperação e satisfação.

Imagen institucional: Uma lavanderia eficiente transmite a imagem de uma instituição comprometida com a qualidade e a segurança, fortalecendo o vínculo com os pacientes e a comunidade.

Cumprimento de Normas Sanitárias:

Adesão às regulamentações: As lavanderias hospitalares especializadas possuem profundo conhecimento das normas e regulamentações sanitárias vigentes, garantindo a conformidade da instituição com os requisitos legais.

Prevenção de sanções: A não conformidade com as normas sanitárias pode gerar multas e outras penalidades, além de comprometer a credibilidade da instituição.

Hospital Regional de Extrema - HRE

O Hospital Regional de Extrema vem buscando melhorar o atendimento aos Usuários do SUS, com o objetivo de aumentar o grau de satisfação. A necessidade de promover o alcance aos padrões mínimos de funcionamento deste nosocômio, e amplia uma visão acerca da prestação do serviço público não só no atendimento afim (atendimento médico) é necessário disponibilizar um ambiente confortável e agradável como forma de suavizar o sofrimento causado pelas patologias. Seguindo as normas da Associação Brasileira de Normas e Técnica – ABNT e as Normatização da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, este nosocômio tem como itens indispensáveis as Rouparias e Enxovals Hospitalares, sendo que os mesmos cumprem o objetivo de coibir, minimizar ou suavizar os riscos de contaminação Hospitalar tanto para o Usuário como para os Funcionários. É importante ressaltar que as rouparias de uso hospitalar desgastam-se e rasgam-se com maior facilidade devido a grande demanda de uso e, consequentemente, as lavagens sucessivas às quais são submetidas. Desse modo, as substituições devem ser feitas com frequência para evitar que servidores, usuários e os setores fiquem desprovidos desses itens imprescindíveis para um bom andamento do serviço. Considerando que as roupas hospitalares passam por processo de lavagem agressiva e o uso continuo, desta forma acelerando seu desgaste, deste modo o Hospital Regional de Extrema, já encontra-se com seus enxovals em pouca quantidade, sendo assim apresenta necessidade de nova aquisição, e seguindo o Estudo Técnico da SESAU, onde aponta a melhor viabilidade de contratação de empresa para serviço de lavanderia com fornecimento de rouparia hospitalar, e por motivo de não deixar os serviços prestados neste Hospital pararem por falta de rouparia, deste modo justificamos a necessidade da contratação e a finalidade pública.

Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP-II

O Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II, localizado na Avenida Campos Sales, nº 4295, Nova Floresta, Unidade de Saúde integrante do Sistema único de Saúde (SUS), tem como objetivo principal prestar serviço de atendimento de URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, dentro dos padrões normatizados e regulamentados pelo ministério da saúde. Atende a pacientes de Porto Velho e demais Municípios e Estados vizinhos, pois é referenciado como porta aberta, deste modo, realiza atendimentos clínicos e de urgência a todos que necessitam de atendimento médico pelo sistema único de saúde SUS. O núcleo de Rouparia é responsável por organização, armazenagem, recebimento, coleta e distribuição de todo material em tecido utilizado dentro das dependências do hospital, realizamos distribuição diária de lençóis para cada leito, sendo entregues conforme solicitado pela equipe de enfermagem, distribuição de EPI'S do tipo Fardamentos para os servidores desta unidade como também são distribuídos diuturnamente todo material em tecido utilizado pelo centro cirúrgico que são, campos cirúrgicos, capotes, batas, e etc. Atualmente são enviados para lavar em lavanderia externa uma média de 750 a 850kg por dia de enxoval hospitalar da unidade, mantendo a rotina constante de atendimento ao paciente e aos servidores sempre com materiais limpos e higienizados. Considerando o tempo de realização dos processos de compras de enxoval hospitalar, e a demanda da unidade que é constante e ininterrupta, com atendimentos sempre altas, é de suma importância o molde de lavanderia externa com fornecimento de enxoval, onde irá manter a economicidade e a continuidade constante de peças limpas e higienizadas. Portanto, é de suma importância o molde a ser implementado, aja vista a economicidade ao erário, a agilidade de atendimento com enxoval hospitalar uma vez que não irá depender de reabastecimento de estoques por conta de tempo de resultado de processos de compra de enxoval, tornando a ciclo de atendimento constante e eficiente.

Centro de Diálise Vale do Jamari - CDVJ (CDA)

A terceirização desse serviço trará inúmeros benefícios para a nossa instituição, dentre eles:

Melhoria da qualidade da higienização: A adoção de processos e tecnologias avançadas pelas lavanderias especializadas garante a eliminação eficaz de microrganismos, reduzindo o risco de infecções hospitalares e proporcionando um ambiente mais seguro para todos.

Otimização de recursos: A terceirização libera a equipe interna para se dedicar a atividades-fim, como o atendimento aos pacientes, otimizando o uso dos recursos humanos e financeiros da instituição.

Conformidade com as normas regulatórias: As lavanderias hospitalares possuem profundo conhecimento das normas e regulamentações sanitárias, garantindo o cumprimento de todos os requisitos legais e evitando possíveis sanções.

Redução de custos: A longo prazo, a terceirização pode gerar economia de custos com água, energia, produtos químicos, mão de obra e manutenção de equipamentos, além de otimizar o espaço físico da instituição.

Aumento da eficiência: A especialização das lavanderias hospitalares permite a execução de processos mais eficientes e ágeis, garantindo a reposição constante de roupas limpas e a manutenção dos estoques adequados.

Sustentabilidade: As lavanderias especializadas investem em tecnologias que minimizam o impacto ambiental, utilizando produtos biodegradáveis e processos que reduzem o consumo de água e energia.

Ao terceirizar a lavanderia, a nossa instituição demonstra seu compromisso com a excelência em serviços de saúde, a segurança dos pacientes e a sustentabilidade.

Hospital de Retaguarda de Rondônia

O Estado de Rondônia é pleno na atenção à saúde no âmbito das políticas públicas de saúde inseridas no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a garantia do acesso da população aos serviços das Unidades Estaduais de Saúde em condições de justiça, equidade e igualdade, nas ações de saúde de baixa, média e alta complexidade, frente aos demais contribuintes deste Estado.

De acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a SESAU tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para implantação das redes hospitalares, criando mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física mínima, mobiliário, insumos e equipamentos. Com base no artigo 196, da Carta Magna, arremata tal entendimento, elegendo a saúde como um direito do cidadão e um dever do Estado no que foi secundada pela Constituição Estadual, em seu art. 236, 237 e 238, vejamos: Art. 236 - A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantida através de políticas sociais e econômicas que visem à redução dos riscos de doenças e de agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços proporcionados à sua promoção, proteção e recuperação.

” Art. 237 - É garantido a todos o acesso aos cuidados da medicina preventiva, curativa e de reabilitação. Art. 238 - A organização e a operacionalização das ações de saúde obedecerão aos seguintes princípios: I - a área de prestação de serviço será formada por uma única rede hierarquizada, regionalizada, descentralizada em cada nível de Governo, estadual e municipal, cabendo aos Municípios a prestação dos serviços básicos de atendimento à saúde, através do gerenciamento, no mínimo, dos postos e centros de saúde, com a cooperação técnica e financeira do Estado, sob supervisão, podendo as instituições privadas integrar a rede em caráter suplementar (grifo nosso); (...).

Justifica-se a referida aquisição de acordo com as considerações abaixo: 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 acerca da prestação dos serviços públicos, não se trata apenas de garantir o atendimento médico, é necessário garantir um ambiente agradável e salubre. visando manter o controle de infecção e qualidade no atendimento necessita se realizar aquisição de peças de enxoval hospitalar (Pijamas Cirúrgicos, Campos Cirúrgicos e Capotes e outros) as peças em uso já estão desgastada e com quantitativo baixo para atender a necessidade atual unidade hospitalar.

A rouparia hospitalar é um dos serviços de apoio ao atendimento dos pacientes, funcionários e colaboradores, a rouparia é responsável pela distribuição e controle das mesmas e manter em perfeitas condições de higiene e conservação e em quantidade adequada a todos os setores do hospital, o gerenciamento das roupas de serviços de saúde é uma atividade de apoio que influencia diretamente na qualidade da assistência à saúde conforme preconiza as políticas públicas de saúde, principalmente no que se refere à conforto e segurança dos paciente e colaboradores desta unidade.

Com estudo baseado em enxoval hospitalar, conclui que levando em consideração a unidade atualmente utiliza serviços terceirizados de lavanderia, utilizamos os seguintes parâmetros: Lavanderia externa (6 a 7 mudas) – considerar o tempo de transporte das roupas, capacidade da rouparia central e depósito da roupa suja no hospital, quantidade de coleta e entrega/dia que a lavanderia efetuará. As lavanderias terceirizadas levam 24 horas para devolver as roupas encaminhadas para lavagem, sendo aceitável a retenção de 10% das roupas para relavagem e remoção das manchas que necessitam de tratamento especial.

A durabilidade – VIDA ÚTIL e a performance de desempenho dos tecidos de uso hospitalar envolvem vários aspectos: Matéria-prima (origem, qualidade, gramatura, processamento, corantes e critérios de tingimento, pré - encolhimento, etc) Confecção Dimensionamento do enxoval Composição do tecido Uso correto da roupa Processo de lavagem (ação química e mecânica, danos irreversíveis) Qualidade da água e vapor Levando em conta as prerrogativas acima descritas JUSTIFICA-SE a necessidade da Aquisição de enxoval hospitalar (Pijamas Cirúrgicos, Campos Cirúrgicos e Capotes e outros) visando atender a necessidade da unidades de Saúde Hospital e Retaguarda, haja vista que a unidade esta utilizando enxoval hospitalar de aquisição realizada no ano de 2021, no qual a composição dos tecidos já não encontra - se satisfatório devido as centenas de vezes as mesmas passou por lavagens e secagem (ação química e mecânica), as mesmas estão desgastados e com baixa tempo de vida útil e quantitativo insuficiente.

Resultados pretendidos com aquisição de enxoval hospitalar: Garantia da qualidade dos produtos e insumos utilizados nos atendimentos realizados pelas equipes de saúde do hospital de Retaguarda, visto que a saúde é um direito de cidadania de todas as pessoas e cabe ao Estado assegurar este direito, sendo que o acesso às ações e serviços deve ser garantido a todas as pessoas, independentemente de sexo, raça, ocupação ou outras características sociais ou pessoais; Oferecer qualidade na segurança do paciente e controle de infecção hospitalar; Oferecer conforto aos colaboradores e segurança. Levando em conta as prerrogativas acima descritas JUSTIFICA-SE a necessidade da Aquisição de enxoval hospitalar (Pijamas Cirúrgicos, Campos Cirúrgicos e Capotes e outros) visando atender a necessidade da unidades de Saúde Hospital e Retaguarda.

Hospital de Base dr. Ary Pinheiro - HBAP

Com intuito de subsidiar a Secretaria de Estado de Saúde do Estado de Rondônia acerca do projeto que irá propor as bases para a execução externa dos serviços de lavanderia da Unidade de Saúde Integrante do Sistema Único de Saúde (SUS), HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO-HBAP, é que encaminhamos a presente Justificativa relacionada aos serviços do Núcleo de Lavanderia e Costura, no presente caso, a contratação de empresas para execução parcial dos serviços de lavanderia desta unidade HBAP.

Considerando que a saúde é um direito assegurado a todos, conforme preceitua o art.196 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988, e que o Estado tem o dever de prover condições indispensáveis de acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a SESAU tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para implantação das redes hospitalares e os fluxos e estrutura física mínima, mobiliários, insumos e equipamentos.

O Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, localizado na Avenida Governador Jorge Teixeira, nº 3766, Industrial, é o principal hospital público do Estado de Rondônia, onde são realizados atendimentos a pacientes provenientes de todo o Estado de Rondônia, Sul do Estado do Amazonas, Acre, bem como pacientes advindos de outros países como Bolívia. Considerando que na estrutura hospitalar, os serviços de lavanderia desempenham papel fundamental para a continuidade e qualidade dos serviços prestados, uma vez que a grande maioria dos procedimentos necessita de vestuário limpo e em boas condições de uso;

Considerando que o processamento de roupa dos serviços de saúde é uma atividade de apoio que está diretamente ligada à qualidade da assistência prestada, principalmente no que se refere ao conforto e à segurança do usuário e do trabalhador, tendo em vista existir atualmente uma preocupação com os riscos presentes nessa área e um maior controle sanitário das atividades realizadas neste segmento;

Considerando que para a manutenção adequada de um serviço de lavanderia faz-se necessário a atuação de uma série de fatores, conforme preconiza o manual da Anvisa, tais como, recursos humanos devidamente qualificados nas 24 horas do dia para execução das atividades diárias e ininterruptas, enxoval hospitalar em quantidade apropriada, saneantes em quantidade e qualidade suficientes para o correto processamento do enxoval, maquinário diversificado em perfeito estado de funcionamento para atender a todas as etapas do processamento de roupa (lavagem, centrifugação, secagem, calandragem e embalagem), entre outros;

Dentro desta ótica, a unidade de processamento de roupas compõe um dos mais importantes sistemas do complexo hospitalar, uma vez que a eficiência de seu funcionamento contribui diretamente para a eficiência do hospital, refletindo especialmente em: • controle de infecções; • recuperação, conforto e segurança dos pacientes; • facilidade, segurança e conforto da equipe de trabalho na execução dos serviços; • racionalização de tempo e material, e • redução dos custos operacionais.

Considerando que as unidades de processamento de roupas dos hospitais apresentam problemas como: Caldeiras desativadas por determinação judicial; Condições ambientais insalubres, com alta temperatura, umidade, ruídos e vibrações; Locais para armazenamento de produtos químicos fora dos padrões técnicos; Equipamentos sucateados e/ou com tecnologia ultrapassada; Ausência de capacitações contínuas aos profissionais que atuam no Núcleo de Lavanderia e Costura-HBAP, para a correta execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, às novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional;

A inaptidão na prestação do serviço ocasiona um impacto em todo o sistema/unidade hospitalar, provocando, dentre outros: a) alto risco de contaminação dos servidores, equipe assistencial e pacientes; b) aumento dos níveis de infecção hospitalar provenientes da falta de higienização adequada do enxoval; c) descontinuidade nos serviços, inclusive com adiamento/suspensão de cirurgias por falta de roupas esterilizadas, em quantidade insuficiente devido à quantidade de roupas que retornam com sujidades que persistem após o processamento.

Considerando o tempo que este Núcleo ficou sem cobertura contratual para serviços de manutenção de equipamentos, aproximadamente 08 (oito) meses, de novembro/2023 até julho/2024, conforme se pode inferir no processo nº 0049.009900/2023-61, contrato este em caráter emergencial, para atender este Núcleo por um período de 01 (um) ano, e que essa falta de contrato de manutenção ocasionou diversos problemas operacionais para este Núcleo, pois o serviço de lavagem é constante e não pode parar e para tanto faz-se necessário acompanhamento de manutenção preventivo e corretivo de forma a não ter interrupções e nem comprometer a qualidade do serviço de lavagem do enxoval hospitalar.

Considerando ainda que o maquinário utilizado (lavadoras- extratoras), encontram-se sucateados no sentido literal da palavra, em decorrência da utilização dos mesmos no período da pandemia Covid-19, pois este Núcleo processava todo o enxoval proveniente das seguintes unidades: • Hospital e Pronto Socorro João Paulo II; • Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia – CEMETRON; • Hospital de Campanha (antigo Regina Pacis); • Hospital de Campanha Zona Leste (CERO); • Hospital Infantil Cosme e Damião; • Instituto Médico Legal – IML; • Policlínica Osvaldo Cruz – POC; • Serviço de Residência Terapêutica – SRT (Presídio); • Assistência Médica Intensiva – AMI; • Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, processamento dos Equipamentos de Proteção de Combate aos Incêndios; O que contribuiu consideravelmente para com a depreciação dos supracitados equipamentos.

Considerando a desativação da caldeira nesta Unidade o que compromete a eficácia e segurança do processo de processamento do enxoval hospitalar; Considerando que devido as atuais condições estruturais (instalações físicas, recursos humanos e materiais) das demais unidades de saúde do Estado, no caso das lavanderias que foram extintas, torna-se extremamente difícil a possibilidade de transferência das atividades de uma Unidade de Processamento para outra, em casos emergenciais, uma vez que não há nessas unidades capacidade instalada que permita atender adequadamente outras unidades.

Considerando as condições de trabalho dos servidores desta Unidades de Processamento de Roupas, a qualidade dos equipamentos, os mobiliários, o estado precário das instalações elétricas e hidráulicas, a falta de sistema de vapor, fica claro que é impossível promover o mínimo de conforto e segurança para os clientes e para os trabalhadores deste serviço;

Portanto, o HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO, por trata-se de uma das Unidades de Saúde integrante do Sistema Único de Saúde (SUS), é considerado o maior e mais importante Hospital do Estado de Rondônia, que conta com uma equipe médica especializada em seus departamentos assim como possui um Programa de Residência Médica, investimento este para a realização dos atendimentos e procedimentos, com vistas a garantir a formação médica necessária para formação dos futuros especialistas, e que tem como objetivo principal prestar serviço de atendimento médico, cirúrgico e de diagnóstico, dentro dos padrões normatizados e regulamentos pelo Ministério da Saúde.

Para tal disponibiliza em sua estrutura física 661 Leitos para internação, 10 Leitos para procedimentos no setor de Hemodinâmica, Centro Cirúrgico com a realização de 60 procedimentos cirúrgicos/dia, Centro Obstétrico, em que a rotatividade é alta devido as peculiaridades inerentes às gestantes e parturientes, UNACON com procedimentos cirúrgicos de pequeno porte de

segunda a sexta-feira, Gerência de Farmácia que utiliza campos e capotes para realizar a manipulação da Nutrição Parenteral, Laboratório, Setor de Diagnóstico por imagem, Setor de Radiologia, Banco de Leite, bem como dispõe ainda do atendimento ambulatorial pelo Núcleo de Fissurados. O Núcleo de Lavanderia e Costura-HBAP, é o responsável pelo processamento de todo enxoval utilizado nesta Unidade de Saúde HBAP, bem como pela organização, armazenagem, reparos, confecção, coleta e distribuição de todo material em tecido aqui utilizados, conforme a necessidade do corpo técnico que aqui exercem suas atividades fins, para tanto este Núcleo funciona de forma ininterrupta, ou seja, diuturnamente. Embora o Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro possua Lavanderia própria, o quadro de servidores encontra-se bastante defasado em razão dos servidores que foram a óbito em decorrência da Covid-19, aposentadorias, servidores temporários que solicitaram encerramento do contrato, servidores que solicitaram vacância, bem como os que encontram-se em pré-aposentadoria, dentre outros fatores que dificultam as atividades dos Núcleo, principalmente a faixa etária dos servidores que não dispõem de força física e apresentam problemas de saúde, o que compromete seu desempenho laboral. Pois de acordo com o Manual de Lavanderia Hospitalar (Ministério da Saúde, 1986): “considera-se como parâmetros para o cálculo de pessoal na lavanderia: - a produção horária de 60 kg por funcionário - 15% do número de leitos do hospital corresponde aproximadamente ao quadro de pessoal necessário à lavanderia. Exemplo: - Num hospital de 200 leitos, a lavanderia deverá ter aproximadamente 30 funcionários. A fim de se obter um cálculo do quadro completo é preciso acrescentar, após a determinação do pessoal necessário para cada setor: - uma chefia (encarregado + supervisores) para cada 10 funcionários; - um substituto de férias para cada 12 funcionários. Para o dimensionamento do pessoal, é importante observar que os horários de trabalho podem ser escalonados para se evitar mão-de-obra ociosa e permitir um melhor entrosamento entre as diversas fases do processamento da roupa.”

Insta esclarecer que, atualmente contamos com 48 servidores, no total, dos quais: • 14 são emergenciais, que não sabe-se até quando serão prorrogados os contratos; • 17 do quadro federal a disposição do estado, com idade entre 65 e 73 anos, das quais uma encontra-se de licença médica sem previsão de retorno, e • 17 estatutários, destes, 02 (dois) já encontram-se em processo avançado de aposentadoria. Logo, diante do explanado, percebe-se que a quantidade de servidores está aquém do que preconiza o Manual de Lavanderia. Cumpre salientar ainda, que este Núcleo processa em média 2.500kg roupas/dia e considerando-se o número de leitos, no presente caso 661, mais a Policlínica Osvaldo Cruz – POC, Casa de Custódia/SESAU, Instituto Médico Legal – IML e os Equipamentos de Combate ao Incêndio do Corpo de Bombeiro Militar-RO, o que reforça que a quantidade de servidores se mostra insuficiente para atender com eficiência e de forma satisfatória a demanda desta unidade. Considerando-se a ausência de pessoal que atenda adequadamente a demanda de serviços de lavanderia hospitalar e a manutenção dos equipamentos de lavanderia, bem como o índice de vida útil têxtil, a terceirização dos serviços de lavanderia com locação de enxoval se mostra a melhor solução, ou seja, o objeto a contratar compõe uma estratégia de apoio administrativo ao fluxo assistencial desta Unidade de Saúde.

A unidade de Processamento de Roupa Hospitalar é um segmento do hospital que requer empenho contínuo de todos que ali executam suas atividades, o trabalhador que atua na lavanderia deve ser capacitado para a execução dos serviços no que se refere aos seguintes aspectos: • Técnicos; • Operacionais; • Legais; • Preventivos e de controle de infecção; • De segurança e de saúde ocupacional; • De exposição aos agentes químicos, biológicos e físicos.

Considerando o exposto, o modelo de complementação pela iniciativa privada para o gerenciamento e administração do processamento de roupas hospitalares, se mostra o mais adequado para solucionar a questão da eficácia e eficiência em atender a demanda, e cumprir, no mínimo, com as exigências estabelecidas pelos órgãos de fiscalização e controle e, ainda, com intuito de afastar a possibilidade de custos elevados, lentidão na aquisição de equipamentos, materiais diversos e mão de obra necessária para a execução das atividades inerentes ao objeto.

Acarretará vantagens para a Administração, considerando os seguintes fatores: • Manutenção da uniformidade, padrão de higiene, boa apresentação pessoal, prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; • Padronizações e melhores condições de trabalho para os servidores que utilizarão roupas adequadas e em perfeito estado; • Redução do risco de infecções hospitalares, através de tratamento adequado do enxoval; • Economicidade na ação, considerando, dentre os critérios socioambientais que deverão ser observados nas aquisições de equipamentos e contratações de empresas para manutenção preventiva e corretivas de uma lavanderia padrão hospitalar, o seguinte: • Economia no consumo de água e energia; • Disponibilidade de material sempre em perfeito estado e condições de uso; • Economia no que diz respeito à aquisição de insumos, tais como: produtos para lavanderia (saneantes); sacos plásticos para armazenamento dos enxovals; aviamentos (linhas, tintas, telas, agulhas, etc) para a confecção de roupas hospitalares, dentre outros. • A responsabilidade da geração dos resíduos também é outro fator decisivo para a tomada de decisão de contratação para prestação dos serviços pretendidos, pois o tratamento e destino final desses resíduos serão de responsabilidade da contratada, a qual deverá por força do contrato a ser firmado, sob a ótica da legislação vigente, responsabilizar-se pelos mesmos; Prioridade em relação a atenção na qualidade de atendimento ao usuário, evitando os possíveis problemas operacionais inerentes à lavanderia; Priorizando a segurança e a saúde dos usuários e servidores, e levando em consideração a premissa de que a saúde se insere na órbita dos direitos sociais, constitucionalmente garantidos, sendo um direito fundamental do ser humano e devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício.

A redução dos custos administrativos com várias licitações, bem como dos custos gerenciais de vários contratos, representa mais um ponto positivo desse modelo de contratação. O pacote de serviços, mais equipamentos e enxoval, também, proporciona maior possibilidade de negociação de preços, com a diminuição do valor estimado da licitação e taxa de administração. Outras vantagens se relacionam com a absorção das tecnologias modernas e a eficiência dos equipamentos; a garantia da padronização dos serviços; e o gerenciamento da logística de forma centralizada.

Assistência Médica Intensiva - AMI

O abastecimento do enxoval desta unidade, sendo um setor fechado, é essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades internas. Devido às suas características, o setor exige um controle rigoroso e constante dos materiais, garantindo que haja sempre disponibilidade suficiente para atender às demandas, sem interrupções no atendimento ou no fluxo de trabalho.

A garantia de um abastecimento contínuo e eficiente do enxoval desta unidade é fundamental para o bom funcionamento de todas as nossas atividades.

A justificativa para essa necessidade se baseia em diversos fatores:

Natureza do Setor: Sendo um setor fechado, a dependência do enxoval é exclusiva para o nosso ambiente interno. A falta de qualquer item pode gerar interrupções significativas nas rotinas, comprometendo a qualidade do atendimento e a imagem da instituição.

Controle Rigoroso: O controle minucioso dos materiais é essencial para evitar desabastecimentos e garantir a otimização dos recursos. Um sistema de gestão eficiente permite identificar as necessidades de cada área e realizar as reposições de forma precisa e oportuna.

Atendimento ininterrupto: A disponibilidade constante de enxoval é crucial para manter o fluxo de trabalho sem interrupções. A falta de itens básicos, como lençóis, fronhas ou toalhas, pode gerar atrasos nos procedimentos e prejudicar a experiência dos pacientes e colaboradores.

Higiene e Segurança: O enxoval é um item essencial para garantir a higiene e a segurança do ambiente hospitalar. A reposição regular dos materiais evita a utilização de itens danificados ou com sinais de desgaste, reduzindo o risco de contaminação e proporcionando maior conforto aos pacientes.

Imagen Institucional: Um setor com enxoval completo e bem cuidado transmite uma imagem de organização, eficiência e profissionalismo, contribuindo para a satisfação dos pacientes e a reputação da instituição.

Em resumo, o abastecimento contínuo do enxoval é uma necessidade estratégica para a nossa unidade. Ao garantir a disponibilidade de todos os itens necessários, estamos contribuindo para:

Melhoria da qualidade do atendimento: Oferecendo um ambiente mais confortável e seguro para os pacientes.

Otimização dos recursos: Evitando desperdícios e garantindo o uso eficiente dos materiais.

Aumento da eficiência operacional: Minimizando interrupções no fluxo de trabalho.

Fortalecimento da imagem institucional: Transmitindo profissionalismo e comprometimento com a qualidade.

Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO

A terceirização da prestação dos serviços de Lavanderia Hospitalar é motivada por diversos fatores, tais como: redução do alto custo com a manutenção dos equipamentos e sua depreciação, maior eficiência no processo de lavagem; dispensabilidade da existência de espaço físico adequado nas Unidades para o abrigo da equipe e maquinários necessários ao cumprimento das etapas, redução do desgaste do enxoval e maior controle em relação à recuperação e reuso dos enxovals. Ressaltamos que o HEURO não possui espaço e estrutura física para instalação de uma lavanderia hospitalar.

Centro de Medicina Tropical - CEMETRON

O Centro de Medicina Tropical de Rondônia Trata se de unidade de saúde hospitalar subordinada à Secretaria de Estado da Saúde, sendo órgão público do poder executivo promotor de assistência à saúde em diversas especialidades, nos níveis de atenção de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar, promovendo serviços de atendimento ambulatorial, urgência e emergência, apoio diagnóstico, assistência farmacêutica, serviços de terapia intensiva e internação, sendo referência estadual no atendimento às doenças infectocontagiosas e tropicais, atuando ainda como unidade auxiliar de ensino.

Atende demanda espontânea e referenciada de forma contínua 24 horas/dia, do estado de Rondônia bem como aos estados vizinhos do Acre, Amazonas, Mato Grosso, por vezes da Bolívia, o que destaca sua amplitude de atendimento que fomenta a universalidade do SUS.

A infraestrutura atual do CEMETRON inclui 103 leitos em operação sendo 66 leitos clínicos e de infectologia e 7 leitos de UTI para infectologia, 20 leitos de clínicos de retaguarda do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II (HEPSJPII), e 10 leitos de UTI gerais, com previsão de criação de 10 novos leitos de UTI de infectologia em 2025, e outros 06 leitos clínicos de infectologia. O quadro de pacientes abrange, principalmente, aqueles oriundos das enfermarias da própria unidade de saúde, em sua grande parte, portadores de doenças infectocontagiosas, característica esta da própria natureza assistencial da instituição.

A terceirização dos serviços de lavanderia hospitalar é motivada por diversos fatores, como a redução de custos com pessoal e equipamentos específicos (maquinários) para lavagem e sua depreciação, além da diminuição de despesas com suprimentos e materiais de limpeza de uso contínuo. Também elimina a necessidade de espaço físico adequado nas unidades para abrigar a equipe e os maquinários necessários.

Além disso, a terceirização contribui para a redução do desgaste do enxoval e permite um maior controle sobre a recuperação e o reuso dos materiais, gerando eficiência e eficácia para o serviço público de rouparia hospitalar. Adicionalmente, a realização do serviço fora das dependências das unidades (lavanderia externa) ajuda a reduzir a contaminação no ambiente hospitalar, diminuindo as infecções hospitalares. Esse fator é respaldado pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (2009) da ANVISA e pela Portaria do Ministério da Saúde nº 2616 /1998, que aborda os tipos de prevenção e controle de infecções hospitalares.

Considerando que as infecções hospitalares representam um risco significativo à saúde dos usuários dos hospitais, sua prevenção e controle envolvem medidas de qualificação da assistência hospitalar, vigilância sanitária e outras ações tomadas no âmbito do Estado, do Município e de cada hospital, relacionadas ao seu funcionamento. O Núcleo de Lavanderia é responsável pela organização, armazenagem, recebimento, coleta e distribuição de todo o material em tecido utilizado nas dependências do hospital. Realizamos a distribuição diária de lençóis para cada leito, sendo entregues uma grande quantidade de lençóis por dia, de manhã e à tarde, ou conforme solicitado pela equipe de enfermagem do setor.

Também distribuímos EPIs, como fardamentos, para os servidores desta unidade, além de todo o material em tecido utilizado pelo centro cirúrgico, como campos cirúrgicos, capotes e batas. Em decorrência da celeridade e eficiência que este procedimento de lavagem requer, e como não dispomos de lavanderia interna nesta unidade, necessitamos de serviços como não dispomos de lavanderia interna nesta unidade, necessitamos de serviços especializados para que não tenhamos prejuízos ou interrupções nos serviços ofertados por esta unidade, visto que isso causaria transtorno direto aos por esta unidade, visto que isso causaria transtorno direto aos funcionários e principalmente funcionários e principalmente aos pacientes que necessitam dos serviços ofertados por este nosocomio, pois trabalhamos aos pacientes que necessitam dos serviços ofertados por este nosocomio, pois trabalhamos com rotatividade de materiais, não podendo assim, estes, ficarem por mais de 24 horas no com rotatividade de materiais, não podendo assim, estes, ficarem por mais de 24 horas no processo de lavagem.

Não dispomos em nossa unidade processo de lavagem. Não dispomos em nossa unidade de carro específico para transporte de carro específico para transporte de roupa suja ou limpa, pois de acordo com o manual de processamento e rouparia de roupa suja ou limpa, pois de acordo com o manual de processamento e rouparia hospitalar, o transporte de roupa suja deve ser em carro fechado e exclusivo para esta hospitalar, o transporte de roupa suja deve ser em carro fechado e exclusivo para esta finalidade, da mesma forma o transporte da roupa finalidade, da mesma forma o transporte da roupa limpa, que deve ser acondicionado e impa, que deve ser acondicionado e transportado em carro limpo e específico, destacamos que tal exigência acarreta ainda mais transportado em carro limpo e específico, destacamos que tal exigência acarreta ainda mais ônus, do qual não dispomos. Em razão dos motivos supracitados, faz-se necessário a contratação urgente de empresa se necessário a contratação urgente de empresa que preste referido serviço de lavanderia hospitalar externar do serviço de lavanderia hospitalar externa.

Hospital Regional de Buritis - HRB

Para a Prestação de Serviços de Lavanderia Externa com Locação de Enxoval, o processamento da roupa compreende ainda o Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval, que abrange as seguintes atividades adicionais: a) Coleta em todos os setores da Unidade Contratante; b) Entrega da roupa limpa nas rouparias de todos os setores da Unidade Contratante; c) Controle diário de roupas, montagem e distribuição dos kits de acordo com o mapa/censo diário de internação/ocupação dos leitos, a ser fornecido pelo serviço de enfermagem; d) Controle e verificação da necessidade de reposição de enxoval; e Organização das rouparias nos andares. Na Locação de Enxoval Hospitalar é obrigatório que o mesmo esteja em perfeitas condições de uso, tanto por estar dentro de sua vida útil, quanto pelo fato de ter passado pelo processamento adequado. O enxoval de roupas hospitalares da unidade deverá estar descrito em uma Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares, a ser disponibilizada com as seguintes informações: tipo de roupa, tamanhos e medidas, tecidos, cores e quantidades de cada peça e seus respectivos preços unitários.

Diante das justificativas e considerando que o serviço a ser contratado é essencial e contínuo, de grande importância ao bom funcionamento das unidades hospitalares, faz necessária a deflagração de processo administrativo licitatório para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval**, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades das unidades hospitalares: Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - **HRSFG**, Hospital Infantil Cosme e Damião - **HICD**, Hospital Regional de Cacoal - **HRC**, Policlínica Oswaldo Cruz - **POC**, Hospital Regional de Extrema - **HRE**, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - **JPII**, Assistência Médica Intensiva - **AMI**, Centro de Diálise de Ariquemes - **CDA**, Hospital de Retaguarda de Rondônia - **HRRO**, Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - **HBAP**, Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - **HEURO**, Centro de Medicina Tropical - **CEMETRON**, Hospital Regional de Buritis - **HRB**, vinculadas Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia - **SESAU**, de forma contínua por um período de 12 (doze) meses.

3.6. Apesar de, na citação acima, as unidades demandantes mencionarem a locação de enxoval, deve-se entender como fornecimento de enxoval.

ÁREA REQUISITANTE

4.1. Considerando que trata-se de uma demanda coletiva de todas as unidades de saúde da desta Secretaria de Estado da Saúde (CAD/SESAU) a Coordenadoria Administrativa da SESAU-RO, através do Documento de Oficialização de Demanda nº 326/2024/SESAU-GECOMP (0054332690), apresenta a necessidade dos serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, para atender as unidades.

4.2. Coordenadoria Administrativa da Secretaria de Estado da Saúde (CAD/SESAU)

4.3. Responsável: Ernani Marques de Almeida

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Contratação em tela deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e suas alterações, bem como as seguintes normas:

5.1.1. Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022 - Ministério da Economia;

5.1.2. Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

5.1.3. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 6, de 29 de janeiro de 2012 - Dispõe sobre as boas práticas de funcionamento para as unidades de processamento de roupas de serviços de saúde e dá outras providências;

5.1.4. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 50, de 20 de fevereiro de 2002 - Aprovar o Regulamento Técnico destinado ao planejamento, programação, elaboração, avaliação e aprovação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, anexo a esta Resolução, a ser observado em todo território nacional, na área pública e privada;

- 5.1.5. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 63, de 24 de novembro de 2011 - Dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os serviços de saúde;
- 5.1.6. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 694, de 12 de maio de 2022 - Dispõe sobre os critérios para a regularização de produtos de limpeza e afins e sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniónicos;
- 5.1.7. Manual Processamento de Roupas de Serviços de Saúde - Prevenção e controle de riscos - ANVISA;
- 5.1.8. ABNT NBR ISO 9001 - Sistemas de gestão da qualidade - Requisitos;
- 5.1.9. Norma Regulamentadora 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S;
- 5.1.10. Norma Regulamentadora 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

5.2. Além dos dispostos acima, a pretendida contratação deverá cumprir os seguintes termos:

5.3. Do Detalhamento dos Serviços

5.3.1. A prestação dos serviços realizar-se-á nas dependências da Contratada (lavanderia externa), sendo de sua responsabilidade os materiais e equipamentos alusivos a contratação.

5.3.2. O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

- 5.3.2.1. Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade ou em locais predeterminados pelo Contratante;
- 5.3.2.2. Pesagem da roupa suja;
- 5.3.2.3. Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
- 5.3.2.4. Lavagem da roupa suja;
- 5.3.2.5. Pré-secagem, secagem, calandragem e, se necessário, prensagem da roupa limpa;
- 5.3.2.6. Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;
- 5.3.2.7. Separação e embalagem da roupa limpa;
- 5.3.2.8. Transporte e entrega da roupa limpa da Lavanderia para o hospital;
- 5.3.2.9. Destinação dos resíduos decorrentes do processo de lavagem.

5.3.3. 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.

5.3.4. 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.

5.4. Da Coleta e Acondicionamento de Roupa Suja

5.4.1. A roupa suja deve ser imediatamente acondicionada em saco hamper, onde permanecerá até a sua chegada ao serviço de processamento. Recomenda-se transportá-la dobrada ou enrolada a partir da área de maior sujidade para a de menor sujidade e colocar no centro do saco aquelas que estiverem molhadas ou mais sujas, evitando o vazamento de líquidos e a contaminação do ambiente, dos funcionários ou de outros pacientes. Grande quantidade de sujeira sólida, como fezes e coágulos, presentes na roupa devem ser removidos, pela equipe de saúde, com as mãos enluvadas e jogados no vaso sanitário, dando-se descarga com a tampa fechada. Essas excretas não podem ser removidas com jato de água.

5.4.2. 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).

5.4.3. 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.

5.4.4. 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.

5.4.5. 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, os sacos para coleta deveram ser fornecidos pela contratada.

5.4.6. 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.

5.4.7. 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.

5.4.8. 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.

5.4.9. 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.

5.5. Da Coleta e Transporte da Roupa Suja

5.5.1. A coleta será feita no setor de expurgo das unidades ou em locais predeterminados pelo Contratante, por profissionais da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), conforme determina o Manual Processamento de Roupas de Serviços de Saúde - Prevenção e controle de riscos - ANVISA e deverá seguir as orientações de manuseio contidas no item 5.4.

5.5.2. 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.

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

5.5.4. 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 Processamento de Roupas de Serviços de Saúde - Prevenção e controle de riscos - ANVISA.

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

5.5.6. 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.

5.5.7. Os sacos hamper devem ser identificados de acordo com a unidade geradora, com o objetivo de identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de objetos ou resíduos sólidos de saúde, quando encontrados;

5.5.8. A periodicidade de retirada da roupa será estabelecido em cronograma pelas Unidades Contempladas nos autos, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados.

5.6. **Do Processamento da Roupa na Sala de Recebimento da Roupa Suja**

5.6.1. O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário do Contratante.

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

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

5.7. **Da Pesagem**

5.7.1. 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.

5.7.2. A contratada deverá disponibilizar:

5.7.2.1. Balança digital com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para a Contratante;

5.7.2.2. Contêineres com tampas laváveis;

5.7.2.3. Sacos hampers de tecido conforme definição da Contratante. O peso dos mesmos deverá ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento.

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

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

5.7.5. Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o número de sacos recolhidos e o peso total dos mesmos, assim como o peso total da roupa retirada no dia, (em kg), e a anotação das ocorrências, se houver. Este relatório deverá ser aprovado pela equipe de fiscalização da Contratante.

5.7.6. 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.

5.7.7. 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.

5.8. **Da Separação e Classificação**

5.8.1. 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 Manual Processamento de Roupas de Serviços de Saúde - Prevenção e controle de riscos - ANVISA.

5.8.2. Essa área deve ser provida de um recipiente rígido, resistente à ação de punctura, com tampa vedante, para o descarte de material perfurocortante, e outro recipiente com capacidade de contenção de líquidos e que seja resistente à ruptura, para o descarte de material infectante, como peças anatômicas que porventura sejam encontradas junto com a roupa suja.

5.8.3. A separação da roupa suja tem como objetivos:

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

5.8.3.2. 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.

5.8.4. 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.

5.8.5. Parâmetros para classificação da roupa suja:

5.8.5.1. **Grau de sujidade**

5.8.5.1.1. Sujidade pesada – roupa com sangue, fezes, vômitos e outras sujidades protéicas.

5.8.5.1.2. Sujidade leve – roupa sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos.

5.8.5.2. **Coloração da roupa**

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

5.8.5.2.1.1. Roupa branca e cores claras;

5.8.5.2.1.2. Roupa de cores firmes;

5.8.5.2.1.3. Roupa de cores desbotáveis.

5.8.5.3. **Tipo de Fibra Têxtil**

5.8.5.3.1. 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.

5.8.5.4. **Tecido, Formato, Tamanho e/ou Tipo de Peça**

5.8.5.4.1. 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:

5.8.5.4.1.1. Lisas: lençóis, fronhas, colchas, etc.;

5.8.5.4.1.2. Tecidos felpudos: toalhas, roupões, etc.;

5.8.5.4.1.3. Roupas cirúrgicas: campos operatórios, aventais, etc.;

5.8.5.4.1.4. Uniformes e paramentos: camisas, camisolas, calças, pijamas, etc.;

5.8.5.4.1.5. Roupas especiais: cobertores, etc.;

5.8.5.4.1.6. Absorventes: compressas cirúrgicas, fraldas, etc.

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

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

5.9. **Do Processo de Lavagem das Roupas**

5.9.1. A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH da Unidade Hospitalar e o Manual Processamento de Roupas de Serviços de Saúde - Prevenção e controle de riscos - ANVISA.

5.9.2. 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.

5.9.3. 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.

5.9.4. 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.

5.9.5. 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.

5.9.6. 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.

5.10. Dos Ciclos e Fases do Processo de Lavagem

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

5.10.1.1. **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.

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

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

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

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

5.10.1.2.4. 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.

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

5.10.1.3.1. 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.

5.10.1.4. **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.

5.10.1.4.1. 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.

5.10.1.5. **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.

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

produtos a base de cloro, poderia ser tão efetiva quanto a utilização de água quente na eliminação de patógenos. Ressalta-se que o uso de Perborato de Sódio e Peróxido de Hidrogênio exige temperatura mais elevada da água, para sua ativação.

5.10.1.6. **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.

5.10.1.7. **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:

5.10.1.7.0.1. Menor ação mecânica, em virtude da diminuição da altura da queda;

5.10.1.7.0.2. Necessidade de aumento da quantidade de produto de lavagem;

5.10.1.7.0.3. Maior ônus, causado pelo gasto desnecessário de água.

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

5.10.1.7.1.1. Maior dificuldade e lentidão na remoção da sujeira e produtos saneantes;

5.10.1.7.1.2. Permanência de resíduos de produtos saneantes que podem provocar odor desagradável e irritar a pele;

5.10.1.7.1.3. Amarelamento da roupa.

5.10.1.7.2. 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

5.10.1.8. **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.

5.10.1.9. **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.

5.10.1.10. **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.

5.10.1.10.1. 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.

5.10.1.10.2. 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.

5.10.1.10.3. A acidulação traz as seguintes vantagens ao processo:

5.10.1.10.3.1. Contribui para a inativação bacteriana;

5.10.1.10.3.2. Diminui o número de enxágues;

5.10.1.10.3.3. Evita o amarelamento da roupa durante a secagem e calandragem;

5.10.1.10.3.4. Favorece o amaciamento das fibras do tecido;

5.10.1.10.3.5. Reduz os danos químicos, por alvejantes, à roupa (oxicelulose);

5.10.1.10.3.6. Propicia economia de água, tempo e energia elétrica.

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

5.10.1.11. **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.

5.10.1.11.1. 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.

5.11. **Dos Produtos Químicos a Serem Utilizados**

5.11.1. 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.

5.11.2. 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).

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

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

5.11.5. 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.

5.12. **Do Processamento da Roupa na Área Limpa**

5.12.1. 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.

5.12.2. 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.

5.12.3. **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.

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

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

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

5.12.5. **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.

5.12.5.1. 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.

5.12.5.2. Toda roupa limpa deverá ser calandradada 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.

- 5.12.5.3. As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização.
- 5.12.5.4. As roupas que não serão passadas na calandra serão encaminhadas aos secadores onde serão colocadas e secas conforme o tipo têxtil.
- 5.12.6. **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.
- 5.12.7. **Passadaria a ferro:** é usada, eventualmente, para peças pequenas ou para melhorar o acabamento de roupa pessoal, como os jalecos dos profissionais. Seu uso é pouco econômico, sob o ponto de vista de tempo, energia elétrica e recursos humanos.
- 5.12.7.1. Roupas que serão submetidas a esterilização (campos cirúrgicos, capotes, etc.) não poderão ser submetidos à calandragem ou passadaria a ferro.
- 5.13. **Dos Resíduos Gerados no Processo de Lavanderia**
- 5.13.1. Cabe à Contratada responsabilizar-se pela destinação final dos resíduos sólidos decorrentes do processamento de roupas de serviço de saúde.
- 5.13.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos gerados no processo de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar deve sempre contemplar as etapas de tratamento e disposição final, obedecendo às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), bem como à legislação vigente.
- 5.13.3. O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo as regularidades de documentação referente à empresa e o volume transportado serem devidamente encaminhados ao Contratante.
- 5.13.4. Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC n.º 6, de 30 de janeiro de 2012, e com o Manual Processamento de Roupas de Serviços de Saúde - Prevenção e controle de riscos - ANVISA.
- 5.13.5. Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos.
- 5.13.6. 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.
- 5.14. **Da Entrega da Roupa Limpa à Rouparia da Unidade**
- 5.14.1. O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.14.2. 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.
- 5.14.3. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um profissional 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 (um) menos o índice de sujidade definido pela Unidade Contratante. Os valores deste índice devem estar entre 8% (oito por cento) e 15% (quinze por cento);
- 5.14.4. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, constando no rol da roupa entregue: número total de cada peça e peso da roupa limpa, assim como a anotação de ocorrências, se houver;
- 5.14.5. Os relatórios acima deverão ser emitidos em 2 (duas) vias, datados, conferidos e assinados pelos responsáveis da Contratada e do Contratante, devendo uma delas ficar com o responsável do Contratante;
- 5.14.6. As roupas entregues diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da Comissão Controle de Infecção Hospitalar - C.C.I.H.
- 5.14.7. 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.
- 5.14.8. Cabe à Contratada providenciar a inspeção das roupas limpas a serem entregues no intuito de minimizar inconformidades aos padrões de qualidade da roupa limpa exigidos pelo Contratante;

5.14.9. 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.

5.15. Da Embalagem da Roupa

5.15.1. Na fase final do processamento das roupas, as roupas limpas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou com embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues, ou de acordo com as necessidades do Contratante.

5.15.2. 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.

5.15.3. Conforme determinação do Contratante, as peças de unidades que contenham conjuntos deverão ser entregues agrupadas.

5.15.4. A roupa embalada tem as seguintes vantagens:

5.15.4.1. Maior segurança ao serviço, que está recebendo roupa realmente limpa;

5.15.4.2. Redução de risco de contaminação;

5.15.4.3. Maior facilidade de controle da roupa.

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

5.15.6. Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

5.16. Do Estoque e Armazenamento da Roupa

5.16.1. 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.

5.16.2. 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.

5.16.3. 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.

5.16.4. 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.

5.16.5. 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.

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

5.17. Do Transporte da roupa suja e da roupa limpa

5.17.1. O transporte da roupa suja do Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo adequado e devidamente adaptado à natureza da carga.

5.17.2. O veículo utilizado no transporte externo deve possuir sua área de carga isolada da área do motorista e de outros ocupantes.

5.17.3. A roupa limpa deverá ser transportada à Unidade Contratante em veículo adequado e devidamente adaptado à natureza da carga, possuindo área de carga isolada da área do motorista e de outros ocupantes. Adicionalmente, o veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.

5.18. Do Reparo, Reaproveitamento de Peças Danificadas e Confecção de Novas Peças

5.18.1. 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.

5.18.2. 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.

5.18.3. 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.

5.18.4. 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.

5.18.5. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo Contratante deverão ser separadas, devolvidas e arroladas em 02 (duas) vias para a Diretoria de Higiene Hospitalar ou departamento responsável do Contratante, constando discriminação, quantidade e justificativa;

5.19. Da Esterilização de Roupas de Serviços de Saúde

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

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

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

5.20. Dos Principais Produtos Saneantes Utilizados no Processamento de Roupas

5.20.1. **Sabão:** De acordo com a RDC/Anvisa n. 694, de 12 de maio de 2022, 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 solvante que auxiliaria na solubilização de graxas e gorduras, além disso, apresentam o inconveniente de não atuar bem em águas duras.

5.20.2. **Detergente:** De acordo com a RDC/Anvisa n. 694/22, 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.

5.20.3. **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.

5.20.3.1. 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.

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

5.20.3.3. Recomenda-se os que possuem peróxido hidrogênico.

5.20.4. **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.

5.20.5. **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 elestrostática 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.

5.21. **Das Medidas de Prevenção e Controle de Infecção**

5.21.1. 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.

5.21.2. 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.

5.21.3. 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.

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

5.22. **Das Medidas de Precaução Padrão**

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

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

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

5.22.2.1.1. A higienização das mãos apresenta as seguintes finalidades:

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

5.22.2.1.1.2. Prevenção e redução das infecções causadas pelas transmissões cruzadas.

5.22.2.1.2. 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.

5.22.2.1.3. 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.

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

5.22.2.1.5. 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.

5.22.2.2. **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.

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

5.22.2.3.0.1. **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.

5.22.2.3.0.2. **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.

5.22.2.3.0.3. **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.

5.22.2.3.0.4. **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.

5.22.2.3.0.5. **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.

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

5.23. **Outras Considerações quanto ao Serviço de Processamento de Roupas (Lavanderia Hospitalar)**

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

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

5.23.3. 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.

5.23.4. 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.

5.23.5. 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.

5.23.6. 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.

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

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

5.23.7.2. Fluxograma da roupa na lavanderia;

5.23.7.3. Descrição de uniformes;

5.23.7.4. Descrição de EPI'S;

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

5.23.7.6. Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;

5.23.7.7. Tempo aplicado no processamento das roupas;

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

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

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

5.23.8. 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.

5.24. Do Horário de Prestação dos Serviços

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

5.25. Da Mão de Obra Envolvida

5.25.1. 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 Processamento de Roupas de Serviços de Saúde - Anvisa.

5.26. Dos Uniformes e EPI'S

- 5.26.1. A empresa contratada deverá fornecer semestralmente e gratuitamente, uniformes, seus complementos e EPI'S, vedada a distribuição de uniformes usados.
- 5.26.2. 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 Processamento de Roupas de Serviços de Saúde - Anvisa.

5.27. Das Máquinas e Equipamentos

- 5.27.1. A manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos é de responsabilidade da Contratada, bem como o fornecimento de peças, utensílios e acessórios necessários para a perfeita execução dos serviços.
- 5.27.2. Os Equipamentos, quando pertinentes, devem estar regularizados junto à ANVISA.
- 5.27.3. A unidade deve manter o registro das manutenções e monitoramento de todos os equipamentos.
- 5.27.4. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

5.28. Das Instalações

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

5.30. Da Contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar externa com fornecimento de enxoval

- 5.30.1. Para a Prestação de Serviços de Lavanderia Externa com Fornecimento de Enxoval, o processamento da roupa compreende ainda o Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval, que abrange as seguintes atividades adicionais:

- 5.30.1.1. Coleta em todos os setores da Unidade Contratante;
- 5.30.1.2. Entrega da roupa limpa nas rouparias de todos os setores da Unidade Contratante;
- 5.30.1.3. Controle diário de roupas, montagem e distribuição dos kits de acordo com o mapa/censo diário de internação/ocupação dos leitos, a ser fornecido pelo serviço de enfermagem;
- 5.30.1.4. Controle e verificação da necessidade de reposição de enxoval; e Organização das rouparias nos andares.
- 5.30.2. No Fornecimento do Enxoval Hospitalar é obrigatório que o mesmo esteja em perfeitas condições de uso, tanto por estar dentro de sua vida útil, quanto pelo fato de ter passado pelo processamento adequado.

- 5.30.3. O enxoval de roupas hospitalares da unidade deverá estar descrito em uma Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares, a ser disponibilizada com as seguintes informações: tipo de roupa, tamanhos e medidas, tecidos, cores e quantidades de cada peça e seus respectivos preços unitários.

5.31. Do Enxoval

- 5.31.1. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar com fornecimento de Enxoval em ideais condições de uso, nos padrões determinados pelo Contratante, envolve o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, assim como o Gerenciamento e Controle do Enxoval, incluindo sua coleta e distribuição nos setores ou andares das Unidades Hospitalares geradoras.

- 5.31.2. O objeto inclui, ainda, coleta da roupa suja nos setores ou andares das Unidades Hospitalares e seu transporte até as dependências da Contratada (Lavanderia Externa), recebimento, separação e lavagem da roupa suja na lavanderia, secagem e calandragem da roupa limpa, transporte e entrega da roupa limpa organizada, dobrada e embalada nas rouparias do hospital e distribuição do enxoval nos setores ou andares da unidade, de acordo com os padrões determinados pelo Contratante.

- 5.31.3. A Contratada deverá fornecer o enxoval definido pela Unidade Contratante e possuir lavanderia própria para processamento da roupa, estando dotada de condições necessárias a suprir a necessidade de desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

5.31.4. Para a Prestação de Serviços de Lavanderia Externa com fornecimento de Enxoval, o processamento da roupa compreende ainda o Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval, que abrange as seguintes atividades adicionais:

5.31.4.1. Coleta em todos os setores/andares da Unidade Contratante;

5.31.4.2. Entrega da roupa limpa nas rouparias de todos os setores/andares da Unidade Contratante;

5.31.4.3. Controle diário de roupas, montagem e distribuição dos kits de acordo com o mapa/censo diário de internação/ocupação dos leitos, a ser fornecido pelo serviço de enfermagem;

5.31.4.4. Controle e verificação da necessidade de reposição de enxoval; e

5.31.4.5. Organização das rouparias nos andares.

5.31.5. No fornecimento de enxoval hospitalar é obrigatório que o mesmo esteja em perfeitas condições de uso, tanto por estar dentro de sua vida útil, quanto pelo fato de ter passado pelo processamento adequado.

5.31.6. A Contratada deverá assumir a reposição gradativa da roupa que compõe o enxoval atual da Unidade Hospitalar, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do hospital. A relação de peças do enxoval que será disponibilizada à Contratada será entregue em 3 (três) dias úteis antes da data da contratação.

5.31.7. O Contratante deverá prever uma reserva técnica de todo o enxoval de responsabilidade do prestador, estando à disposição do serviço de rouparia para o atendimento de possíveis intercorrências.

5.31.8. Caberá à Contratada determinar a necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. Contudo, deve, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade:

CAMPO CIRÚRGICO, CAPOTE E CAMPO DE MESA														
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Observações:												
		HRSF	HICD	HRC	POC	HRE	JP-II	CDA	HRRO	HBAP	AMI	HRC	HRB	TOTAL
01	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 0,50 x 0,50 m	10	0	0	0	3	20	20	18	500	0	15	0	586
02	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 0,80 x 0,80 m	10	0	30	0	3	20	0	18	200	0	16	0	297
03	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado, 100% Algodão - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,20 x 1,20 m	30	10	30	0	7	20	20	18	400	10	24	100	669
04	Campo cirúrgico simples, brim pesado - cor: verde bandeira. Tamanho: 1,50 m X 1,50 m	30	0	120	0	7	20	0	18	0	10	50	100	355
05	Campo cirúrgico simples, brim pesado - 100% algodão- cor: verde bandeira Tamanho: 1,60 m X 1,50 m	10	0	0	0	7	20	0	18	0	0	0	100	155
06	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado, 100% Algodão - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,60 x 1,60 m	10	0	0	0	7	20	0	18	1250	10	8	100	1423

07	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,50 x 0,80 m	0	0	0	0	7	20	20	18	0	0	0	100	165
08	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,60 x 1,20 m	10	0	0	0	5	20	0	18	25	0	0	100	178
09	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 2,00 x 1,00 m	10	0	0	0	0	20	0	18	25	0	0	100	173
10	Campo Cirúrgico Simples , brim pesado –Timbrado: Hemodinâmica - HBAP com logotipo na cor branca na parte frontal . Tamanho: 2 m X 1,60 m	20	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	40
11	Campo Cirúrgico Duplo - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 0,50 x 0,50 m	10	0	0	2	0	20	20	18	0	0	0	100	170
12	Campo Cirúrgico Duplo - Brim Pesado, 100% Algodão - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 0,80 x 0,80 m	20	0	30	0	7	20	0	18	0	0	0	100	195
13	Campo Cirúrgico Duplo - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,20 x 1,20 m	20	0	60	0	5	20	20	0	0	0	10	0	100
14	Campo Cirúrgico Duplo – Brim pesado, Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,20m x 1,60 m	10	0	0	0	5	20	20	0	0	0	0	100	155
15	Campo Cirúrgico Duplo - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,60 x 1,60 m	20	0	120	0	0	20	0	0	0	5	10	100	275
16	Campo Cirúrgico fenestrado, Brim pesado, com janela medindo 12 cm de diâmetro, de 1m x1m.	10	0	50	10	0	20	30	18	20	0	1	100	259
17	Campo Cirúrgico fenestrado, brim pesado, Janela medindo 30 cm X 12 cm. Janela inicia a 1,2 m da borda superior. Timbrado: Hemodinâmica - HBAP com logotipo na cor branca na parte frontal . Tamanho: 3,8 m x 2,6m. RETIRAR O MODELO NA LAVANDERIA DO HBAP	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	100	120
18	Campo Cirúrgico Duplo Fenestrado, cor Verde Bandeira, Brim Pesado acabamento bainha simples, 1,00 x 1,80m	0	0	0	0	0	20	0	18	0	10	0	50	98
19	Campo Cirúrgico Simples, cor Verde Bandeira, Brim pesado, acabamento bainha simples, 1,00 x 1,00 m.	15	0	30	0	0	20	0	18	20	10	15	100	228
20	Campo cirúrgico com janela 7cm x 6cm, brim pesado - cor: verde bandeira, Tamanho: "0,60 m x 0,70 m"	10	0	50	0	0	30	10	18	40	0	0	100	258
21	Campo cirúrgico com janela de 10cm x 10cm, brim pesado – Tamanho 0,75m x 0,75 m	15	10	0	0	0	30	0	18	40	0	15	100	228
22	Campo Cirúrgico Simples, cor Verde Bandeira, Brim pesado, acabamento bainha simples, 1,10 x 1,60 m	10	0	0	0	0	20	0	18	0	10	0	50	108
23	Campo cirúrgico com janela de 20cm x 20cm, brim pesado – Tamanho 1m x 1m	10	0	0	0	0	30	20	18	80	23	5	50	236
24	CAPOTE CIRÚRGICO, manga comprida, com punho na manga, em brim pesado, silkado logotipo na cor BRANCA na parte frontal, nos tamanhos: M, G, GG e XG.	55	10	184	0	25	40	60	72	1000	689	108	100	2343
JALECOS, CALÇAS e CAMISOLAS														
1	CONJUNTO para servidores , confeccionado em Brim leve, calça comprida com elástico na cintura, com 1 bolso na lateral + blusa com manga curta, com 2 bolsos inferiores e 1 superior, decote em v, com logotipo nos bolsos, nos tamanhos M, G, GG, EXG.	220	230	182	0	76	390	130	460	0	1897	74	50	3709

2	Camisola manga japonesa, adulta, aberta na parte de trás, brim leve cor: verde bandeira. Para uso no Centro Cirúrgico. com logotipo na cor branca na parte frontal. Nos tamanhos: M, G, GG, XG e EXG.	33	0	30	0	22	40	40	40	100	75	30	50	460
3	Camisola transpassada Adulto – com abertura na parte de trás Percal 200 fios, 100% algodão - cor: Verde Menta, para pacientes internos.	50	0	332	14	22	197	0	120	400	0	71	50	1256
4	Camisola infantil, em brim leve, com abertura na parte de trás, para uso no centro cirúrgico, na cor verde bandeira, nos tamanhos: de 01 a 11 anos.	3	0	21	0	8	0	0	0	15	0	1	20	68
5	CAMISOLA INFANTIL , confeccionada em tecido plano 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura de 110 g/m2, armação tela (mínimo de 30 fios), no tamanho 12 (infantil), na cor azul celeste com estampas, do tipo abaixo do joelho, manga japonesa, com decote em "v", corpo reto, costa inteiriça transpassada, amarrilho do próprio tecido, acabamento em viés, costura dupla.	10	0	87	0	5	0	0	50	0	0	2	10	164
6	Jaleco manga japonesa c/ bolso do lado superior esquerdo, brim leve – cor: azul natiê + Calça com elástico, bolso lateral, brim leve - 100% algodão – cor: azul natiê com logotipo branco nos bolsos, nos tamanhos: M, G, GG, XG e EXG.	70	80	91	0	76	390	60	0	500	689	15	50	2057
7	Jaleco CIRÚRGICO manga japonesa, adulto c/ bolso do lado superior esquerdo, brim leve – cor: verde bandeira + Calça com elástico, bolso lateral, brim leve – cor: verde bandeira. com logotipo branco nos bolsos, nos tamanhos: P, M, G, GG, XG e EXG.	48	0	98	0	14	390	60	0	1000	689	0	50	2349
8	Conjunto (camisa + bermuda) adulto. Bermuda com elástico confortável na cintura, camisa com gola redonda e dois bolsos. Para uso de PACIENTES - Brim leve - cor: Verde Bandeira. Nos tamanhos: M, G, GG, XG e EXG.	85	20	332	0	36	197	0	240	80	0	129	100	1219
9	Conjunto (camisa + bermuda) infantil em cretone. Bermuda com elástico confortável na cintura, camisa. Com gola redonda e dois bolsos. Para paciente - cor: Verde Bandeira, Tamanhos: de 01 a 11 anos.	10	242	87	0	8	0	0	50	0	0	0	50	447
10	Camisola manga japonesa, adulta, aberta na parte da frente, trespassada, em cretone. Para uso do banco de leite, pacientes Obesos e Método Canguru. com logotipo na cor branca na parte frontal. Nos tamanhos M, G, GG, XG e EXG.	10	0	38	0	4	20	0	240	40	0	0	50	402

LENÇOL, COLCHA, COBERTORES e TOALHAS

1	Lençol com elástico para berço para colchões, cor Azul Turquesa, tamanho 1,90 x 1,00 m, espessura do colchão D-23, Cretone 100% algodão; acabamento bainha simples.	0	0	21	0	8	0	0	0	0	0	0	50	79
2	Lençol sem elástico para berço, cor Azul Turquesa, tamanho 1,90 x 1,00 m, Cretone 100% algodão; acabamento bainha simples.	10	0	21	0	8	0	0	0	0	0	0	20	59
3	Lençol recém-nascido com elástico, cor Azul Turquesa, tamanho 1m x 0,80m, Cretone 100% algodão, acabamento bainha simples.	20	0	21	0	4	0	0	0	152	0	0	10	207
4	Lençol recém-nascido sem elástico, cor Azul Turquesa, tamanho 1m x 0,80m, Cretone 100% algodão, acabamento bainha simples.	0	0	21	0	4	0	0	0	152	0	0	10	187
5	Lençol adulto com elástico. Tecido Cretone 100%algodão. Cor conforme anexos do termo de Referência. Tamanho: 2,00 x 1,00 x 0,20m Altura do colchão: 0,20 m	70	400	332	0	100	0	0	240	200	2000	239	10	3591
6	Lençol adulto sem elástico, Tecido Brim leve, 100% algodão. Tamanho:2,40 x 1,60 m	150	121	332	0	100	300	60	240	1322	3999	40	50	6714

7	Lençol adulto sem elástico, em cretöne- cor: Azul com Logotipo na cor PRETO,no total de no mínimo 4 logo, Tamanho: 2,40m cumprimento X 1,60m largura	0	0	332	0	25	180	0	240	1522	3999	40	100	6438
8	Lençol adulto sem elástico, em brim pesado - 100% algodão - Tamanho: 2,40 m cumprimento X 1,60 m largura	0	448	332	0	20	300	0	240	1322	4653	23	100	7438
9	Colcha Piquet – na cor: BRANCO com Logotipo na cor PRETO, no total de no mínimo 4 logo, Tamanho 2,40 m X 1,60 m	50	121	332	0	66	20	0	240	0	1421	152	100	2502
10	Cobertor adulto, felpudo com base (estrutura) no mínimo 90%de algodão. A felpa deve ser composta de fibra 100% algodão. Tecido Flanelado. Tamanho: 2,40 x 1,60 m	50	121	332	0	66	20	50	240	0	1000	176	100	2155
11	Toalha de banho hospitalar, Características:- Costura Dupla nas Laterais, Gramatura: 350gr/m2, 90% Algodão e 10% Poliéster, Menor desfiamento e Resistente à lavagem industrial. Tamanho: 70 x 130 cm	50	121	332	0	70	197	0	240	80	400	144	100	1734
12	COLCHA DE PIQUET, INFANTIL , 100% algodão, pesando no mínimo 300g/m ² , na cor branca, lisa em alto relevo, medindo: (Largura = 0,90m x Comprimento = 1,40m), costura bainha feita com máquina industrial, facilidade e resistência à lavagem, etiqueta de acordo com a resolução da CONMETRO nº 2, de 06/05/2008.	10	50	72	0	4	0	0	240	0	0	0	10	386
13	Lençol sem elástico, em cretöne, tamanho: 1,65m x 0,93m	0	160	0	32	4	0	0	240	0	0	0	50	486
14	Lençol com elástico, em cretöne, tamanho: 1,66m x 0,94m	0	160	0	0	4	0	0	240	0	0	0	50	454

FRONHAS e FAIXAS DE CONTENÇÃO

1	Fronha para travesseiro. Tecido Percal 200 fios 100%algodão. com logo. Tamanho: "70x50 cm", na cor azul marinho	50	0	332	0	70	197	0	120	150	100	55	50	1124
2	Faixa de contenção, malha ribana – com 4 pontas para amarração medindo 1,0 metro cada. Cor: Azul claro. Timbrado: Unidade Canguru na cor branca na parte frontal . Tamanho: 35 cm X 50 cm	0	0	0	0	2	10	0	0	30	0	75	10	127
3	Faixa de contenção, brim leve – 100% algodão – cor: Azul Marinho, Tamanho:"2,00 m X 15 cm"	0	0	0	0	2	20	0	120	80	50	40	10	322

HAMPER, CAPAS, LUVAS e BIOMBOS

1	Saco de hamper grande, brim pesado – 100% algodão – cor: VERDE BANDEIRA, com Logotipo, na cor PRETO Tamanho:1,35m de altura x 2,30m de circunferência	50	20	148	0	5	30	20	60	200	120	22	20	696
2	Saco de hamper médio, brim pesado – 100% algodão – cor: VERDE BANDEIRA, com logotipo na cor PRETO, Tamanho:0,85 de altura x 1,70m de circunferência	0	0	32	6	5	20	20	60	200	120	12	20	495
3	Capa p/ biombo, brim leve – 100% algodão - cor: Verde Bandeira. com logotipo na cor branca na parte frontal . Tamanho: 2,00 m X 1,80 m	5	12	34	6	33	197	40	50	10	30	12	20	449
4	Capa para Foco Cirúrgico – brim pesado, 100% algodão – cor cinza. Timbrado: Hemodinâmica - HBAP com logotipo na cor branca na parte frontal Tamanho: RETIRAR MODELO NA LAVANDERIA DO HBAP	0	0	25	0	2	0	0	40	10	15	0	10	102
5	Luva em brim pesado, cor cinza. Timbrado: Hemodinâmica - HBAP com logotipo na cor branca na parte frontal, Tamanho: RETIRAR MODELO NA LAVANDERIA DO HBAP	5	0	5	0	2	0	0	0	10	0	0	1	23
6	Saco Hamper na cor cinza. Timbrado: Hemodinâmica-HBAP com logotipo na cor branca na parte frontal. Tamanho: RETIRAR MODELO NA LAVANDERIA DO HBAP	0	0	0	0	1	0	0	40	10	0	0	20	71

- 5.31.9. No fim do período contratual, o enxoval será de propriedade do Contratante.
- 5.31.10. Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval: o controle, a coleta e a distribuição do enxoval nas Unidades Hospitalares deverão ser realizados por profissionais da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs conforme legislação vigente, em quantidade necessária e de acordo com a demanda nas dependências de cada unidade, conforme o que se segue:
- 5.31.10.1. A Contratada deverá orientar os seus profissionais para que haja um alinhamento com os serviços e com a equipe de enfermagem;
- 5.31.10.2. O controle diário de roupas deverá ser realizado de acordo com o mapa ou censo diário de internação e ocupação dos leitos fornecido pelo serviço de enfermagem;
- 5.31.10.3. Deverá controlar em impresso próprio os kits recebidos da rouparia;
- 5.31.10.4. Deverá, em conjunto com o serviço de rouparia, montar os kits para distribuição nos leitos de acordo com o padronizado pela Unidade Hospitalar;
- 5.31.10.5. Distribuir os kits de acordo com mapa diário, fornecido pelo serviço de enfermagem;
- 5.31.10.6. Providenciar check list dos leitos através de formulários para verificar a necessidade de reposição de enxoval;
- 5.31.10.7. Organizar as rouparias dos andares;
- 5.31.10.8. O Contratante deverá orientar a Contratada para que os objetos encontrados nos quartos ou enfermarias, de propriedade de pacientes ou acompanhantes, sejam entregues ao serviço de enfermagem do andar, por meio de protocolo; e
- 5.31.10.9. O profissional da Contratada deverá registrar em formulário próprio, diariamente, as ocorrências relativas ao posto em que está prestando os serviços e repassá-lo ao preposto da unidade.

5.32. Da Especificação Técnica e Quantitativo Estimado Por Unidade

- 5.32.1. A quantidade estimada foi informada pela demandante, através do Documento de Oficialização de Demanda nº 326/2024/SESAU-GECOMP (0054332690).

UNIDADE DE SAÚDE	QUANT. ESTIMADA MENSAL kg	QUANT. ESTIMADA ANUAL kg
Centro de Medicina Tropical - CEMETRON	12.233,16	146.797,92
Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II	23.385,30	280.623,60
Assistência Médica Intensiva - AMI	10.101,69	121.220,28
Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO	7.605,59	91.267,09
Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD	7.818,75	93.825,00
Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG	3.000	36.000
Policlínica Oswaldo Cruz - POC	384,00	4.608
Centro de Diálise de Ariquemes - CDA	260,00	3.120,00
Hospital Regional de Buritis - HRB	3.811,06	45.732,72
Hospital Regional de extrema- HRE	1.808,28	21.699,36
Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP	31.439,83	377.277,96
Hospital de Urgência e Emergência Regional de Rondônia - HEURO	10.800,00	129.600,00
Hospital Regional de Cacoal - HRC	32.199,90	386.398,80
TOTAL	134.745,87	1.738.170,73

Fonte: SESAU/PV/RO/2023 - Processo licitatório nº 0053.475797/2021-12, Processo nº 0036.032199/2023-22 e 0036.050625/2024-91

5.33. Do Prazo para Início da Execução dos Serviços

- 5.33.1. O prazo para início dos serviços será de até 30 (trinta) dias contados a partir da última assinatura do contrato.

6. CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

6.1. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do **Decreto Estadual nº 28.874/2024**, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.

6.2. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Com o fim de dar maior subsídio à pretensa contratação, esta setorial procedeu com a análise, para atender a demanda da requisitante e as soluções disponíveis no mercado, fruto dessa análise está elencada abaixo:

7.1.1. **A Primeira Opção é a Dispensa de Licitação:** Refere-se à situação em que a lei permite a contratação direta, dispensando a realização de um processo licitatório, em determinadas situações específicas. No caso do objeto em tela, não é uma alternativa permitida, visto que o valor ultrapassa o permitido para dispensa previsto no inciso II, artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/21, além de não se tratar de uma demanda emergencial, prevista no inciso VIII do mesmo artigo supracitado.

7.1.2. **A Segunda Opção é a de Contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar interna, ou seja, nas dependências da Contratante (Unidade Hospitalar), com uso de enxoval próprio da SESAU:** A contratação de uma empresa especializada para operar os serviços de lavanderia hospitalar internamente, nas dependências da unidade hospitalar, apresenta um modelo que combina vantagens significativas e desafios importantes. Entre os benefícios, destaca-se a agilidade no processamento das roupas hospitalares, uma vez que a proximidade elimina a necessidade de transporte externo, garantindo maior rapidez na reposição do enxoval e maior eficiência na operação. Além disso, essa modalidade permite um controle mais direto da qualidade, possibilitando a supervisão detalhada dos processos de lavagem, higienização e esterilização, assegurando a conformidade com as normas técnicas e sanitárias. Outra vantagem é a redução de custos logísticos, dado que não há despesas com transporte, e a diminuição de riscos associados a atrasos ou falhas na entrega de roupas. Também é possível atender de forma personalizada às demandas específicas da unidade, oferecendo flexibilidade na gestão de situações emergenciais.

7.1.2.1. Por outro lado, a implementação de uma lavanderia hospitalar interna demanda investimentos iniciais consideráveis. Será necessário adequar o espaço físico da unidade hospitalar, criando áreas específicas para o processamento de roupas, armazenagem e circulação entre roupas limpas e sujas. Além disso, a instalação requer a aquisição de equipamentos e insumos, bem como o treinamento de profissionais técnicos qualificados para operar os serviços. A unidade hospitalar, mesmo com a terceirização da execução, permanece responsável pela manutenção da infraestrutura, pela segurança operacional e pelo cumprimento de requisitos ambientais e sanitários, o que amplia as responsabilidades administrativas.

7.1.2.2. Outro ponto a ser considerado são os custos contínuos de manutenção dos equipamentos, que exigem intervenções preventivas e corretivas regulares, podendo gerar despesas adicionais ao longo do contrato. Ademais, eventuais problemas operacionais, como falhas em maquinários ou falta de insumos, podem impactar diretamente a continuidade do serviço, uma vez que, nesse modelo, não há alternativas externas imediatas para suporte.

7.1.2.3. Em síntese, a contratação de lavanderia hospitalar interna é uma solução que traz benefícios como maior controle e agilidade no serviço, mas que também exige investimentos robustos e maior envolvimento administrativo da unidade. A decisão de optar por essa modalidade deve considerar cuidadosamente a viabilidade econômica, as condições estruturais da unidade e a capacidade de gestão para sustentar a operação de forma eficiente e contínua.

7.1.3. **A Terceira Opção é a de Contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar externa, com fornecimento de enxoval:** A contratação de uma empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar externa, com fornecimento de enxoval, é a opção que melhor atende às necessidades da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) de forma eficiente, econômica e sustentável. Esse modelo oferece diversas vantagens em relação às alternativas analisadas, consolidando-se como a solução mais viável e vantajosa.

7.1.3.1. Entre os principais benefícios, destaca-se a eliminação da necessidade de investimentos iniciais elevados, pois a empresa contratada será responsável por fornecer os equipamentos, materiais e insumos necessários para o serviço, assim como pela manutenção e renovação do enxoval. Isso permite à Administração Pública concentrar seus recursos em outras demandas prioritárias, evitando o desgaste financeiro e operacional decorrente de aquisições e manutenção interna.

7.1.3.2. Outro ponto relevante é a garantia de continuidade e eficiência do serviço, essencial para as unidades hospitalares, que dependem de uma reposição constante de enxoval processado, higienizado e esterilizado. Como a responsabilidade integral do serviço recai sobre a empresa contratada, problemas relacionados à logística, equipamentos e infraestrutura não impactarão diretamente a gestão pública.

7.1.3.3. Além disso, a externalização do serviço reduz significativamente as demandas administrativas e logísticas da SESAU. Não será necessário alocar recursos e equipes para supervisionar a operação interna ou gerenciar a aquisição de insumos e manutenção de equipamentos, o que resulta em maior eficiência administrativa.

7.1.3.4. A modalidade também garante **conformidade com normas técnicas e regulatórias, como as exigências da Anvisa e ABNT, pois a empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os requisitos estabelecidos no contrato e na legislação vigente. Essa garantia é particularmente importante para prevenir infecções hospitalares e promover um ambiente seguro para pacientes e profissionais de saúde.

7.1.3.5. Em comparação com a operação própria pela SESAU, a opção externa evita o alto custo inicial de aquisição de equipamentos e contratação de profissionais qualificados, bem como os riscos associados à depreciação de maquinários ao longo do tempo. Já em relação à operação interna, embora esta ofereça maior controle sobre o processo, exige um elevado investimento estrutural e amplia as responsabilidades administrativas e operacionais da unidade hospitalar, tornando-se menos viável no contexto atual.

7.1.3.6. As demais opções, como Parcerias Público-Privadas (PPP) e a Dispensa de Licitação, também não apresentam a viabilidade necessária. A PPP, embora atraente em termos teóricos, demanda um processo de negociação complexo e um interesse significativo por parte de empresas privadas, além de um possível aumento nos custos. A dispensa de licitação, por sua vez, é juridicamente inviável devido ao valor do contrato e à ausência de emergência, como previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.3.7. Em síntese, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de lavanderia hospitalar externa com fornecimento de enxoval é a solução que proporciona o melhor equilíbrio entre custo, eficiência, segurança e sustentabilidade operacional, atendendo de forma plena às necessidades das unidades hospitalares vinculadas à SESAU.

7.2. Com fim de dar maior subsídio à pretensa contratação, esta setorial procedeu com a análise da solução comumente adotada por esta Secretaria de Estado da Saúde - SESAU. O resultado de tal pesquisa pode ser verificado no quadro abaixo:

Nº DO PROCESSO	Nº PREGÃO ELETRÔNICO	OBJETO
0053.475797/2021-12	685/2022	Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa , compreendendo o recolhimento, transporte, processamento e devolução em condições higiênicas de lavagens de roupas hospitalares e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, conforme o padrão estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, visando atender às necessidades do Centro de Medicina Tropical de Rondônia – CEMETRON, Hospital de Retaguarda de Rondônia, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, Assistência Médica Intensiva 24h – AMI, Hospital Infantil Cosme e Damião – HICD, Centro de Diagnóstico por Imagem – CDI e Centro de Diálise de Ariquemes – CDA , de forma contínua por um período de 12 (doze) meses.
0036.257303/2020-47	575/2020	Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênicosanitárias adequadas, conforme o padrão estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, visando atender o Hospital e Pronto Socorro João Paulo II – HPSJPII; Hospital de Campanha – HC; UNIDADE COVID (ANTIGO CERO); Centro de Medicina Tropical de Rondônia – CEMETRON e Assistência Médica Intensiva – AMI, frente as ações desenvolvidas em combate a propagação do COVID-19,conforme disposto na Lei nº 13.979/2020, por um período de 3 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

7.3. Neste sentido, esta setorial procedeu com uma pesquisa de mercado para realizar um comparativo da metodologia atualmente utilizada, com aquelas que estão disponíveis e sendo executadas por outras Administrações Públicas e, se for o caso, também instituições privadas. Tal pesquisa se mostra de primordial importância para ratificar a

metodologia utilizada, ou alterá-la caso haja soluções mais adequadas disponíveis, assim como efetuar algumas melhorias e atualizações na forma de prestação dos serviços.

7.4. Assim, na pesquisa realizada foi possível identificar os seguintes Pregões Eletrônicos (PE) que versam sobre o objeto do presente ETP:

Nº PREGÃO ELETRÔNICO	LOCAL/UNIDADE	OBJETO
90882/2024	PMSP - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SÃO PAULO (SP)	PRESTAÇÃO de SERVIÇOS LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL E GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ENXOVAL PARA AS UNIDADES HOSPITALARES SOB GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
90093/2024	HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS - BELO HORIZONTE (MG)	Contratação de serviço externo de lavanderia com fornecimento de enxoal para atender a demanda de forma contínua do Hospital Metropolitano Odilon Behrens e suas unidades por um período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme especificação técnica e condições comerciais contidas no Anexo I do Instrumento Convocatório.
90013/2024	CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MEDIO PARANAPANEMA/PR	Contratação de empresa de prestação de serviços de lavanderia industrial externa, especializada em processamento de roupas de serviços de saúde para a prestação do serviço de recolhimento, transporte, pesagem, classificação da roupa suja, lavagem em lavadoras com barreiras, secagem, calandragem, com dobradura simples, reparo e reaproveitamentos de peças danificadas, classificação final, embalagem e entrega, para atendimento da demanda gerada pelo ambulatório do CISMEPAR.

7.5. Desta forma, em análise aos instrumentos acima elencados, foi possível verificar que a metodologia adotada por aquelas Administrações não se afastam muito da que é adotada nesta Gestão, apenas quesitos pontuais à realidade de cada uma. Neste sentido, conclui-se que para a realidade da SESAU/RO a **contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoal**.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A Administração Pública, alinhada aos princípios da eficiência e economicidade, tem priorizado a terceirização de serviços como modelo de gestão para atender demandas complexas e permanentes, como o objeto deste estudo. A terceirização proporciona maior flexibilidade na gestão de serviços essenciais, permitindo que a Administração Pública concentre esforços nas atividades-fim e delegue a execução de processos especializados a empresas capacitadas, garantindo qualidade e eficiência.

8.2. Desta forma, com base na pesquisa realizada no item 7 deste Estudo, fora possível identificar que a solução mais viável para atender a presente demanda será a de **contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoal**, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoal hospitalar, a fim de atender às necessidades das unidades hospitalares: Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - **HRSFG**, Hospital Infantil Cosme e Damião - **HICD**, Hospital Regional de Cacoal - **HRC**, Policlínica Oswaldo Cruz - **POC**, Hospital Regional de Extrema - **HRE**, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - **JPII**, Assistência Médica Intensiva - **AMI**, Centro de Diálise de Ariquemes - **CDA**, Hospital de Retaguarda de Rondônia - **HRRO**, Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - **HBAP**, Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - **HEURO**, Centro de Medicina Tropical - **CEMETRON**, Hospital Regional de Buritis - **HRB**, vinculadas Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia - SESAU, pelo período de 5 (cinco) anos.

8.3. Conforme o artigo 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, os serviços contínuos caracterizam-se como essenciais para a manutenção das atividades administrativas decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. O serviço de lavanderia hospitalar enquadra-se nesse conceito, sendo indispensável para assegurar a higienização adequada do enxoal hospitalar, prevenir infecções hospitalares e manter a qualidade dos serviços de saúde prestados à população.

8.4. A terceirização de serviços, que consiste na contratação de terceiros para a execução de atividades que não são consideradas essenciais à natureza do serviço público, tem sido amplamente utilizada na administração pública. Considerando o objeto da contratação em tela, a lei permite a terceirização, visto que a Lei Federal nº 14.133/2021 oferece um arcabouço legal sólido para a contratação de serviços decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

8.5. Para as empresas especializadas em serviços de lavanderias, com fornecimento de enxoal, o Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro 2024 representa um marco regulatório importante, pois estabelece as regras para a participação em processos licitatórios no Estado de Rondônia. Ao se candidatar a uma licitação, as empresas devem estar atentas aos seguintes aspectos:

8.5.1. Requisitos de qualificação;

- 8.5.2. Documentação;
- 8.5.3. Proposta técnica e comercial.
- 8.6. A discriminação dos requisitos estarão especificadas no Termo de Referência e no Edital.
- 8.7. Em resumo, o Decreto Estadual nº 28.874/2024 busca garantir que as contratações de empresas especializadas em Rondônia sejam realizadas de forma transparente, eficiente e competitiva, beneficiando tanto a Administração Pública quanto a sociedade.
- 8.8. Independente do modelo a ser seguido, é importante que a decisão da Administração Pública seja pautada sob a ótica da eficácia da prestação do serviço, zelando pelos princípios que a regem. Assim, é necessário que a execução atenda efetivamente à necessidade coletiva, ou seja, com a otimização de recursos, e à manutenção de um serviço adequado e de qualidade.
- 8.9. Da Vigência Contratual**
- 8.9.1. O contrato terá vigência de até 5 (cinco) anos, conforme prevê o Art. 106 da Lei Federal 14.133/2021:
- Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos [...]
- 8.9.2. Alinhado ao inciso I do artigo supracitado, o qual menciona a necessidade de ser demonstrado a maior vantagem econômica proporcionada pela contratação plurianual, a prorrogação contratual não apenas otimiza os recursos públicos, mas também assegura a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais oferecidos pelas unidades de saúde da SESAU, alinhando-se aos princípios de eficiência e economicidade previstos na Lei 14.133/2021.
- 8.9.3. A prestação contínua de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval hospitalar processado, higienizado e esterilizado, é essencial para assegurar a higiene e a segurança nas unidades hospitalares vinculadas à SESAU. O serviço inclui, além da higienização, a logística de coleta e entrega, armazenamento e controle de estoque do enxoval, garantindo a disponibilidade constante de itens como lençóis, fronhas, uniformes e campos cirúrgicos, fundamentais para o atendimento hospitalar. Dado o caráter ininterrupto das atividades das unidades de saúde e a elevada rotatividade do enxoval, a continuidade do serviço por um período de cinco anos é indispensável. Essa vigência contratual permite maior eficiência no planejamento e execução das operações, assegura a manutenção preventiva e corretiva tempestiva e promove ganhos econômicos ao reduzir custos administrativos relacionados a frequentes licitações. Além disso, contribui para a continuidade dos serviços de saúde, especialmente em unidades que enfrentam desafios logísticos devido à sua localização.
- 8.9.4. A celebração de um contrato único plurianual proporciona economia de escala, onde a garantia de longo prazo permite negociações mais favoráveis com fornecedores, reduzindo custos unitários e aumentando a competitividade durante o processo licitatório. Além disso, reduz os custos administrativos associados à repetição de processos licitatórios anuais, estes custos incluem tempo de preparação de edital, avaliação de propostas, formalização de contratos e gestão contínua desses contratos. Para além do supracitado, a contratação do serviço continuado no período de 5 (cinco) anos reduz significativamente possíveis contratações emergenciais, visto que estas devem ser formalizadas de forma excepcional, quando houver alto grau de urgência em se obter os serviços, quando não for viável a formalização de um procedimento licitatório ou quando houver calamidade pública.
- 8.9.5. Além disso, este serviço esclarece que um período de vigência contratual ampliado contribui para que a contratação em tela possa ser considerada mais atrativa pelo mercado por meio de uma maior diluição dos custos indiretos e lucros considerando o prazo inicial previsto, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade. Seguindo esta lógica, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) sustenta a possibilidade da fixação do prazo de vigência estendido com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosas para a Administração, como o Acórdão 3.320/2013-Segunda Câmara:
- O prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos doze meses entendidos como regra pelo TCU. Há necessidade de se demonstrar o benefício decorrente do prazo estabelecido (Acórdão 3320/2013- Segunda Câmara).
- 8.9.6. Para o contrato em tela, além da prestação do serviço, cabe à empresa contratada a responsabilidade de disponibilizar os materiais, equipamentos e a mão de obra necessários para a execução plena e adequada das atividades previstas. Os custos associados a esses itens serão diluídos ao longo da vigência contratual. Assim, a adoção de uma vigência inicial superior a 1 (um) ano permite a amortização desses custos em um período mais extenso, resultando em uma contraprestação mensal reduzida para a Administração, otimizando os recursos públicos e promovendo maior eficiência econômica.

8.9.7. Outrossim, contratos plurianuais permitem uma melhor previsibilidade e planejamento financeiro, facilitando a alocação de recursos no orçamento anual e plurianual. O caput do Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 determina a regra no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a administração deverá observar a disponibilidade de créditos orçamentários. Em razão da estimativa do valor da contratação (Item 10 deste Estudo), a contratação plurianual é favorável também no sentido de permitir a negociação de cláusulas contratuais de reajustes de variações bruscas de preços, protegendo a Administração de grandes variações de custos ao longo do tempo, algo que não seria possível em novas contratações licitatórias, visto que a cada nova contratação, é admissível a variação de valor do mercado.

8.9.8. Para mais, as sucessivas modificações do cenário das contratações públicas em relação à prestação de serviços contínuos levam à necessidade de amoldar melhor as regras às carências rotineiras da Administração Pública, soluções estas criadas para melhor atenderem às necessidades cotidianas da Administração. A razoabilidade impõe essa interpretação, pois, não se mostra sensato exigir que a vigência dos contratos de serviços prestados de forma contínua fique limitada a 1 (um) ano, já que a para a Administrativa é viável prorrogar por período máximo permitido por lei. Se há uma contratação que foi prevista no orçamento e os recursos estão disponíveis, não há obstáculos.

8.9.9. Considerando todas as colocações aqui tecidas, conclui-se que os serviços de natureza contínua podem ser celebrados por períodos superiores, não se mostrando razoável impor que a vigência desses contratos fique limitada ao prazo de 1 (um) ano. As peculiaridades cotidianas da Administração levam esta Gerência a propor o prazo de 5 (cinco) anos, considerando, também, os requisitos que devem ser atendidos no momento da prorrogação e ainda a previsão legal no Art. 106 da Lei Federal nº 14.133 /2021.

8.9.10. Diante do exposto, um prazo de vigência maior tornaria a contratação mais atrativa, estaria inserida na lógica de mercado da duração de contratos para esse tipo de serviço e contribuiria para mitigar os riscos de uma eventual necessidade da realização de uma nova contratação do serviço em tela e atenderia os princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público. Dessa forma, resta comprovado que a fixação do prazo de vigência mais estendido está em perfeita conformidade com o Art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

9.1. A estimativa da quantidade a ser contratada fora fornecida pela demandante através do Documento de Oficialização de Demanda nº 326/2024/SESAU-GECOMP (0054332690), conforme reproduzido abaixo:

9.2. Da Especificação Técnica e Quantitativo Estimado Por Unidade

UNIDADE DE SAÚDE	QUANT. ESTIMADA MENSAL kg	QUANT. ESTIMADA ANUAL kg
Centro de Medicina Tropical - CEMETRON	12.233,16	146.797,92
Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II	23.385,30	280.623,60
Assistência Médica Intensiva - AMI	10.101,69	121.220,28
Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO	7.605,59	91.267,09
Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD	7.818,75	93.825,00
Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG	3.000	36.000
Policlínica Oswaldo Cruz - POC	384,00	4.608
Centro de Diálise de Ariquemes - CDA	260,00	3.120,00
Hospital Regional de Buritis - HRB	3.811,06	45.732,72
Hospital Regional de Extrema- HRE	1.808,28	21.699,36
Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP	31.439,83	377.277,96
Hospital de Urgência e Emergência Regional de Rondônia - HEURO	10.800,00	129.600,00
Hospital Regional de Cacoal - HRC	32.199,90	386.398,80
TOTAL	134.745,87	1.738.170,73

Fonte: SESAU/PV/RO/2023 - Processo licitatório nº 0053.475797/2021-12, Processo nº 0036.032199/2023-22 e 0036.050625/2024-91

9.3. Do Enxoval a Ser Disponibilizado Pela Contratada

CAMPO CIRÚRGICO, CAPOTE E CAMPO DE MESA

Observações:

Especificações do **BRIM LEVE**: 100% Algodão, Ligamento Sarja 2x1 Espessura (mm), 0,4 Gramatura (g/m²), 210 Fios cm² de tecido 40 – 56, Entrelaçamento de fios, conjunto de fios dispostos no sentido longitudinal (Urdume = U) com outro conjunto de fios dispostos no sentido transversal (trama = T), formando um ângulo de 90°.

Especificações do **BRIM PESADO**: 100% Algodão, Ligamento Sarja 3x1 Espessura (mm), 0,5 Gramatura (g/m²), 260 Fios cm² de tecido 40 – 56, Entrelaçamento de fios, conjunto de fios dispostos no sentido longitudinal (Urdume = U) com outro conjunto de fios dispostos no sentido transversal (trama = T), formando um ângulo de 90°.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	HRSF	HICD	HRC	POC	HRE	JP-II	CDA	HRRO	HBAP	AMI	HRC	HRB	TOTAL
01	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 0,50 x 0,50 m	10	0	0	0	3	20	20	18	500	0	15	0	586
02	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 0,80 x 0,80 m	10	0	30	0	3	20	0	18	200	0	16	0	297
03	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado, 100% Algodão - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,20 x 1,20 m	30	10	30	0	7	20	20	18	400	10	24	100	669
04	Campo cirúrgico simples, brim pesado - cor: verde bandeira. Tamanho: 1,50 m X 1,50 m	30	0	120	0	7	20	0	18	0	10	50	100	355
05	Campo cirúrgico simples, brim pesado - 100% algodão- cor: verde bandeira Tamanho: 1,60 m X 1,50 m	10	0	0	0	7	20	0	18	0	0	0	100	155
06	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado, 100% Algodão - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,60 x 1,60 m	10	0	0	0	7	20	0	18	1250	10	8	100	1423
07	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,50 x 0,80 m	0	0	0	0	7	20	20	18	0	0	0	100	165
08	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,60 x 1,20 m	10	0	0	0	5	20	0	18	25	0	0	100	178
09	Campo Cirúrgico Simples - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 2,00 x 1,00 m	10	0	0	0	0	20	0	18	25	0	0	100	173
10	Campo Cirúrgico Simples , brim pesado –Timbrado: Hemodinâmica - HBAP com logotipo na cor branca na parte frontal . Tamanho: 2 m X 1,60 m	20	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	40
11	Campo Cirúrgico Duplo - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 0,50 x 0,50 m	10	0	0	2	0	20	20	18	0	0	0	100	170
12	Campo Cirúrgico Duplo - Brim Pesado, 100% Algodão - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 0,80 x 0,80 m	20	0	30	0	7	20	0	18	0	0	0	100	195
13	Campo Cirúrgico Duplo - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,20 x 1,20 m	20	0	60	0	5	20	20	0	0	10	0	100	235
14	Campo Cirúrgico Duplo – Brim pesado, Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,20m x 1,60 m	10	0	0	0	5	20	20	0	0	0	0	100	155
15	Campo Cirúrgico Duplo - Brim Pesado - Cor: Verde Bandeira Tamanho: 1,60 x 1,60 m	20	0	120	0	0	20	0	0	0	5	10	100	275
16	Campo Cirúrgico fenestrado, Brim pesado, com janela medindo 12 cm de diâmetro, de 1m x1m.	10	0	50	10	0	20	30	18	20	0	1	100	259
17	Campo Cirúrgico fenestrado, brim pesado, Janela medindo 30 cm X 12 cm. Janela inicia a 1,2 m da borda superior. Timbrado: Hemodinâmica - HBAP com logotipo na cor branca na parte frontal .	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	100	120

	Tamanho: 3,8 m x 2,6m. RETIRAR O MODELO NA LAVANDERIA DO HBAP	0	0	0	0	0	20	0	18	0	10	0	50	98
18	Campo Cirúrgico Duplo Fenestrado, cor Verde Bandeira, Brim Pesado acabamento bainha simples, 1,00 x 1,80m	15	0	30	0	0	20	0	18	20	10	15	100	228
20	Campo cirúrgico com janela 7cm x 6cm, brim pesado - cor: verde bandeira, Tamanho: "0,60 m x 0,70 m"	10	0	50	0	0	30	10	18	40	0	0	100	258
21	Campo cirúrgico com janela de 10cm x 10cm, brim pesado – Tamanho 0,75m x 0,75 m	15	10	0	0	0	30	0	18	40	0	15	100	228
22	Campo Cirúrgico Simples, cor Verde Bandeira, Brim pesado, acabamento bainha simples, 1,10 x 1,60 m	10	0	0	0	0	20	0	18	0	10	0	50	108
23	Campo cirúrgico com janela de 20cm x 20cm, brim pesado – Tamanho 1m x 1m	10	0	0	0	0	30	20	18	80	23	5	50	236
24	CAPOTE CIRÚRGICO, manga comprida, com punho na manga, em brim pesado, silkado logotipo na cor BRANCA na parte frontal, nos tamanhos: M, G, GG e XG.	55	10	184	0	25	40	60	72	1000	689	108	100	2343

JALECOS, CALÇAS e CAMISOLAS

1	CONJUNTO para servidores , confeccionado em Brim leve, calça comprida com elástico na cintura, com 1 bolso na lateral + blusa com manga curta, com 2 bolsos inferiores e 1 superior, decote em v, com logotipo nos bolsos, nos tamanhos M, G, GG, EXG.	220	230	182	0	76	390	130	460	0	1897	74	50	3709
2	Camisola manga japonesa, adulta, aberta na parte de trás, brim leve cor: verde bandeira. Para uso no Centro Cirúrgico. com logotipo na cor branca na parte frontal. Nos tamanhos: M, G, GG, XG e EXG.	33	0	30	0	22	40	40	40	100	75	30	50	460
3	Camisola transpassada Adulto – com abertura na parte de trás Percal 200 fios, 100% algodão - cor: Verde Menta, para pacientes internos.	50	0	332	14	22	197	0	120	400	0	71	50	1256
4	Camisola infantil, em brim leve, com abertura na parte de trás, para uso no centro cirúrgico, na cor verde bandeira, nos tamanhos: de 01 a 11 anos.	3	0	21	0	8	0	0	0	15	0	1	20	68
5	CAMISOLA INFANTIL , confeccionada em tecido plano 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura de 110 g/m2, armação tela (mínimo de 30 fios), no tamanho 12 (infantil), na cor azul celeste com estampas, do tipo abaixo do joelho, manga japonesa, com decote em "v", corpo reto, costa inteiriça transpassada, amarrilho do próprio tecido, acabamento em viés, costura dupla.	10	0	87	0	5	0	0	50	0	0	2	10	164
6	Jaleco manga japonesa c/ bolso do lado superior esquerdo, brim leve – cor: azul natiê + Calça com elástico, bolso lateral, brim leve - 100% algodão – cor: azul natiê com logotipo branco nos bolsos, nos tamanhos: M, G, GG, XG e EXG.	70	80	91	0	76	390	60	0	500	689	15	50	2057
7	Jaleco CIRÚRGICO manga japonesa, adulto c/ bolso do lado superior esquerdo, brim leve – cor: verde bandeira + Calça com elástico, bolso lateral, brim leve – cor: verde bandeira. com logotipo branco nos bolsos, nos tamanhos: P, M, G, GG, XG e EXG.	48	0	98	0	14	390	60	0	1000	689	0	50	2349
8	Conjunto (camisa + bermuda) adulto. Bermuda com elástico confortável na cintura, camisa com gola redonda e dois bolsos. Para uso de PACIENTES - Brim leve - cor: Verde Bandeira. Nos tamanhos: M, G, GG, XG e EXG.	85	20	332	0	36	197	0	240	80	0	129	100	1219
9	Conjunto (camisa + bermuda) infantil em cretone. Bermuda com elástico confortável na cintura, camisa. Com gola redonda e dois bolsos. Para paciente -	10	242	87	0	8	0	0	50	0	0	0	50	447

	cor: Verde Bandeira, Tamanhos: de 01 a 11 anos.													
10	Camisola manga japonesa, adulta, aberta na parte da frente, trespassada, em cretone. Para uso do banco de leite, pacientes Obesos e Método Canguru. com logotipo na cor branca na parte frontal. Nos tamanhos M, G, GG, XG e EXG.	10	0	38	0	4	20	0	240	40	0	0	50	402
LENÇOL, COLCHA, COBERTORES e TOALHAS														
1	Lençol com elástico para berço para colchões, cor Azul Turquesa, tamanho 1,90 x 1,00 m, espessura do colchão D-23, Cretone 100% algodão; acabamento bainha simples.	0	0	21	0	8	0	0	0	0	0	0	50	79
2	Lençol sem elástico para berço, cor Azul Turquesa, tamanho 1,90 x 1,00 m, Cretone 100% algodão; acabamento bainha simples.	10	0	21	0	8	0	0	0	0	0	0	20	59
3	Lençol recém-nascido com elástico, cor Azul Turquesa, tamanho 1m x 0,80m, Cretone 100% algodão, acabamento bainha simples.	20	0	21	0	4	0	0	0	152	0	0	10	207
4	Lençol recém-nascido sem elástico, cor Azul Turquesa, tamanho 1m x 0,80m, Cretone 100% algodão, acabamento bainha simples.	0	0	21	0	4	0	0	0	152	0	0	10	187
5	Lençol adulto com elástico. Tecido Cretone 100%algodão. Cor conforme anexos do termo de Referência. Tamanho: 2,00 x 1,00 x 0,20m Altura do colchão: 0,20 m	70	400	332	0	100	0	0	240	200	2000	239	10	3591
6	Lençol adulto sem elástico, Tecido Brim leve, 100% algodão. Tamanho:2,40 x 1,60 m	150	121	332	0	100	300	60	240	1322	3999	40	50	6714
7	Lençol adulto sem elástico, em cretone- cor: Azul com Logotipo na cor PRETO,no total de no mínimo 4 logo, Tamanho: 2,40m cumprimento X 1,60m largura	0	0	332	0	25	180	0	240	1522	3999	40	100	6438
8	Lençol adulto sem elástico, em brim pesado - 100% algodão - Tamanho: 2,40 m cumprimento X 1,60 m largura	0	448	332	0	20	300	0	240	1322	4653	23	100	7438
9	Colcha Piquet – na cor: BRANCO com Logotipo na cor PRETO, no total de no mínimo 4 logo, Tamanho 2,40 m X 1,60 m	50	121	332	0	66	20	0	240	0	1421	152	100	2502
10	Cobertor adulto, felpudo com base (estrutura) no mínimo 90%de algodão. A felpa deve ser composta de fibra 100% algodão. Tecido Flanelado. Tamanho: 2,40 x 1,60 m	50	121	332	0	66	20	50	240	0	1000	176	100	2155
11	Toalha de banho hospitalar, Características:- Costura Dupla nas Laterais, Gramatura: 350gr/m ² , 90% Algodão e 10% Poliéster, Menor desfíamento e Resistente à lavagem industrial. Tamanho: 70 x 130 cm	50	121	332	0	70	197	0	240	80	400	144	100	1734
12	COLCHA DE PIQUET, INFANTIL , 100% algodão, pesando no mínimo 300g/m ² , na cor branca, lisa em alto relevo, medindo: (Largura = 0,90m x Comprimento = 1,40m), costura bainha feita com máquina industrial, facilidade e resistência à lavagem, etiqueta de acordo com a resolução da CONMETRO nº 2, de 06/05/2008.	10	50	72	0	4	0	0	240	0	0	0	10	386
13	Lençol sem elástico, em cretone, tamanho: 1,65m x 0,93m	0	160	0	32	4	0	0	240	0	0	0	50	486
14	Lençol com elástico, em cretone, tamanho: 1,66m x 0,94m	0	160	0	0	4	0	0	240	0	0	0	50	454
FRONHAS e FAIXAS DE CONTENÇÃO														
1	Fronha para travesseiro. Tecido Percal 200 fios 100%algodão. com logo. Tamanho: "70x50 cm", na cor azul marinho	50	0	332	0	70	197	0	120	150	100	55	50	1124
2	Faixa de contenção, malha ribana – com 4 pontas para amarração medindo 1,0 metro cada. Cor: Azul claro. Timbrado: Unidade Canguru na cor branca na parte frontal . Tamanho: 35 cm X 50 cm	0	0	0	0	2	10	0	0	30	0	75	10	127

3	Faixa de contenção, brim leve – 100% algodão – cor: Azul Marinho, Tamanho:"2,00 m X 15 cm"	0	0	0	0	2	20	0	120	80	50	40	10	322
HAMPER, CAPAS, LUVAS e BIOMBOS														
1	Saco de hamper grande, brim pesado – 100% algodão – cor: VERDE BANDEIRA, com Logotipo, na cor PRETO Tamanho:1,35m de altura x 2,30m de circunferência	50	20	148	0	5	30	20	60	200	120	22	20	696
2	Saco de hamper médio, brim pesado – 100% algodão – cor: VERDE BANDEIRA, com logotipo na cor PRETO, Tamanho:0,85 de altura x 1,70m de circunferência	0	0	32	6	5	20	20	60	200	120	12	20	495
3	Capa p/ biombo, brim leve – 100% algodão - cor: Verde Bandeira. com logotipo na cor branca na parte frontal . Tamanho: 2,00 m X 1,80 m	5	12	34	6	33	197	40	50	10	30	12	20	449
4	Capa para Foco Cirúrgico – brim pesado, 100% algodão – cor cinza. Timbrado: Hemodinâmica - HBAP com logotipo na cor branca na parte frontal Tamanho: RETIRAR MODELO NA LAVANDERIA DO HBAP	0	0	25	0	2	0	0	40	10	15	0	10	102
5	Luva em brim pesado, cor cinza. Timbrado: Hemodinâmica - HBAP com logotipo na cor branca na parte frontal, Tamanho: RETIRAR MODELO NA LAVANDERIA DO HBAP	5	0	5	0	2	0	0	0	10	0	0	1	23
6	Saco Hamper na cor cinza. Timbrado: Hemodinâmica-HBAP com logotipo na cor branca na parte frontal. Tamanho: RETIRAR MODELO NA LAVANDERIA DO HBAP	0	0	0	0	1	0	0	40	10	0	0	20	71

9.4. A lei 14.133/2021 fixou diretrizes de determinação de justificativa das quantidades a serem adquiridas, através do inciso III do art. 40:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo; [...]

9.5. Desta forma, a fim de justificar o quantitativo solicitado, a requisitante salienta que:

Quanto a justificativa e definição dos quantitativos de itens de enxoval a serem fornecidos pela contratada, esta foi definida e apresentada pelas unidades requisitantes, sob suas respectivas responsabilidade técnica e levando em consideração suas particularidades, conforme exposto nos documentos encaminhados pelas demandantes id. 0053955021.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÕES

10.1. Valor (R\$): 116.805.091,20

10.2. Conforme consta no art. 23 da Lei nº 14.133/21:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

10.3. A estimativa do valor da aquisição foi elaborada pelo Núcleo de Pesquisa de Preços dessa Secretaria de Estado da Saúde, através do Relatório de Pesquisa de Preços (0054974994) onde foi estimado:

10.3.1. **Valor mensal: R\$ 1.946.751,52** (Um milhão, novecentos e quarenta e seis mil, setecentos e cinquenta e um reais e cinquenta e dois centavos);

10.3.2. **Valor anual: R\$ 23.361.018,24** (Vinte e três milhões, trezentos e sessenta e um mil, dezoito reais e vinte e quatro centavos);

10.3.3. **Valor para 5 (cinco) anos: 116.805.091,20 (Cento e dezesseis milhões, oitocentos e cinco mil, noventa e um reais e vinte centavos).**

10.4. Para além, a fim de melhor evidenciar a vantajosidade econômica da contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, em detrimento de outras modalidades possíveis para execução do serviço, fundamentamo-nos nas pesquisas realizadas no Estudo Técnico Preliminar 7 (0041093015), vinculado ao processo nº 0036.039464/2023-01. Tal estudo, que aborda um objeto semelhante ao do presente processo, oferece parâmetros relevantes e dados comparativos que reforçam a escolha da solução ora proposta se trata da mais vantajosa para a Administração Pública, apresentados a seguir.

10.5. **Precos referenciais para serviço de lavanderia sem disponibilização de enxoval**

10.5.1. Para estimativa de preços referenciais para serviço de lavanderia sem disponibilização de enxoval, fora utilizada a contratação similar realizada por esta Secretaria de Estado da Saúde, em fase de execução através do **Pregão Eletrônico Nº. 685/2022/SUPEL/RO**. Em análise aos autos do processo licitatório nº 0053.475797/2021-12, que trata do Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de **Lavanderia Hospitalar Externa**, compreendendo o recolhimento, transporte, processamento e devolução em condições higiênicas de lavagens de roupas hospitalares e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, conforme o padrão estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, visando atender às necessidades do Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON, Hospital de Retaguarda de Rondônia, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, Assistência Médica Intensiva 24h - AMI, Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, Centro de Diagnóstico por Imagem - CDI e Centro de Diálise de Ariquemes - CDA, de forma contínua por um período de 12 (doze) meses, verificou-se os seguintes valores estimados por KG de roupa.

Quadro 3. Valores estimados para licitação (kg), Serviço de Lavanderia sem enxoval, Porto Velho/RO, 2021.

UNIDADE DE SAÚDE	QUANT. ESTIMADA MENSAL kg	QUANT. ESTIMADA ANUAL kg	VALOR ESTIMADO (kg)	VALOR TOTAL
Centro de Medicina Tropical - CEMETRON	12.233,16	146.797,92	R\$ 8,93	R\$ 1.310.905,43
Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II	23.385,30	280.623,60	R\$ 8,93	R\$ 2.505.968,75
Assistência Médica Intensiva - AMI	10.101,69	121.220,32	R\$ 8,93	R\$ 1.082.497,46
Hospital de Retaguarda de Rondônia	7.605,59	91.267,09	R\$ 8,93	R\$ 815.015,11
Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD	7.818,75	93.825	R\$ 8,93	R\$ 837.857,25
Centro de Diagnóstico por Imagem - CDI	1.000	12.000	R\$ 8,97	R\$ 107.640,00
Centro de Diálise de Ariquemes - CDA	260	3.120,00	R\$ 8,91	R\$ 27.799,20
TOTAL	52.302,80	748.853,93	R\$ 62,53	R\$ 6.687.683,19

Fonte: SESAU/PV/RO/2021- Processo Licitatório n. 0053.475797/2021-12, Quadro Estimativo de Preços ID (0032028481).

10.5.2. A seguir, será apresentado o valor estimado do peso (kg) de rouparia hospitalar concernente aos contratos nº0636/PGE-2022, 427/PGE-2022, 786/PGE-2022, 500/PGE-2022 e 237/PGE-2020:

Quadro 4. Demonstrativo de execução do serviço de lavanderia, Porto Velho/RO, período de novembro/2022 a abril/2023.

									ÚLTIMOS SEIS MESES - NOV/22 A ABR/23) KG	ÚLTIMOS SEIS MESES -NOV/22 A ABR/23) R\$		
"LAVIN LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA - ME"	Lavanderia Hospitalar Externa	0036.079518/2022-82	0636/PGE-2022 (ID 0031902357)	180 DIAS	08/09/2022	07/03/2023	R\$ 1.819.900,17	R\$ 303.316,70	CEMETRON	R\$ 12.986,83 KG	R\$ 107.141,35	R\$ 8,25
ESSENCIAL SERVIÇOS DE LAVANDERIA LTDA	Lavanderia Hospitalar Externa	0050.591145/2021-54	427/PGE-2022 (ID 0029988476)	180 DIAS	03/06/2022	30/11/2022	R\$ 495.959,40	R\$ 82.659,90	AMI	10.405,61 KG	R\$ 84.805,72	R\$ 8,15
"LAVIN LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA - ME"	Lavanderia Hospitalar Externa	0036.089055/2022-67	786/PGE-2022 (ID 0033329742)	180 DIAS	28/10/2022	26/04/2023	R\$ 519.750,00	R\$ 86.625,00	HRR	9.699,25 KG	R\$ 80.018,81	R\$ 8,25
OBJETIVO SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI	Lavanderia Hospitalar Interna	0059.260765/2020-83	500/PGE-2022 (ID 0030701789)	12 MESES	29/07/2023	29/07/2024	R\$ 450.789,60	R\$ 37.565,80	HRE	1.808,28 KG	R\$ 36.400,72	R\$ 20,13
OBJETIVO SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI	Lavanderia Hospitalar Interna	0036.455960/2018-33	237/PGE-2020 (ID 0011760386)	12 MESES	03/06/2023	03/06/2024	R\$ 378.611,36	R\$ 31.550,95	HRB	3.811,06 KG	R\$ 29.154,63	R\$ 7,65

Fonte: SESAU/PV/RO/2023- Processo n. 0036.032199/2023-22, despacho (0041135651).

10.5.3. Importante destacar, que recentemente houveram formalizações de instrumentos contratuais que substituíram totalmente as prestações de serviços que ocorriam em reconhecimento de dívida nas Unidades Hospitalares HEPSJP- II, AMI, CEMETRON e HRR, conforme os seguintes dados abaixo:

Quadro 5. Valores unitários por (kg) dos serviços de lavanderia externa através dos contratados vigentes para o HEPSJP- II, AMI, CEMETRON e HRR, Porto Velho/RO, 2023.

EMPRESA	OBJETO	PROCESSO SEI N°	CONTRATO N°	PROPOSTA	PERÍODO	INÍCIO DE VIGÊNCIA	VENCIMENTO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL ESTIMADO	UNIDADES ATENDIDAS	VALOR DO KG
ESSENCIAL SERVIÇOS LAVANDERIA LTDA - LTDA	Lavanderia Hospitalar Externa	0036.100793/2022-72	0648/PGE-2023 (ID 0040392606)	0040137717	180 DIAS	02/08/2023	29/01/2024	R\$ 539.808,48	R\$ 89.968,08	AMI	R\$ 8,50
LAVIN LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA	Lavanderia Hospitalar Externa	0036.001814/2023-59	699/PGE-2023 (ID 0040640178)	0039301306	180 DIAS	08/08/2023	04/02/2024	R\$ 1.788.706,75	R\$ 194.618,82	CEMETRON	R\$ 8,25
									R\$ 103.498,97		
"LAVIN LAVANDERIA	Lavanderia Hospitalar Externa	0036.010438/2023-93	559/PGE-2023 (ID 0039727493)	0038113775	180 DIAS	10/07/2023	10/01/2024	R\$ 560.700,00	R\$ 93.450,00	HRR	R\$ 8,90

10.5.4. Verifica-se que a média de valor por kg de roupa suja dos serviços contratados, encontra-se em torno de R\$ 8,32 (oito reais e trinta e dois centavos), para o cálculo foi retirado o valor contratado para o serviço executado no Hospital Regional de Extrema, por estar fora do padrão de preços contratados para as demais unidades.

10.6. Preços referenciais para serviço de lavanderia por Autogestão X Terceirização

10.6.1. A Secretaria de Estado da Saúde possui em sua rede unidades hospitalares que atualmente executam o serviço de lavanderia hospitalar por meio de gestão própria, sendo elas: Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Regional de Cacoal. Nesse sentido, e como um dos objetivos desse estudo é padronizar a modelagem da prestação de serviços de lavanderia em todas as unidades hospitalares, se faz necessário uma análise pormenorizada dos custos com a manutenção dos **serviços de lavanderia por autogestão versus serviços de lavanderia por terceirização**.

10.6.2. Custos e despesas com lavanderia por autogestão

10.6.2.1. Os custos e despesas com lavanderia hospitalar por gestão própria foram apresentados pelo estudo técnico (0040136765) e planilhas de composição de custos e formação de preço (0041133150) constante no processo nº 0036.031899/2023-08, que demonstra uma investigação aprofundada com enfoque específico nos gastos com mão de obra, insumos, depreciação dos equipamentos, manutenção dos equipamentos, água e energia. Através da análise criteriosa desses fatores, fora identificada oportunidades de redução de custos, maximização da eficiência operacional e melhoria contínua dos serviços prestados. Os resultados do estudo têm o propósito de oferecer subsídios sólidos para aprimorar a gestão financeira das lavanderias hospitalares, possibilitando uma utilização mais eficiente dos recursos financeiros da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, ao mesmo tempo em que se assegura o cumprimento dos mais elevados padrões de qualidade e segurança nos cuidados de saúde, conforme colacionado a seguir:

10.6.3. Do custo com mão de obra

10.6.3.1. Dentre os diversos fatores que influenciam nos custos operacionais de uma lavanderia hospitalar, a mão de obra representa um componente crítico e de grande relevância. Assim, buscou-se os custos com mão de obra nas lavanderias dos hospitais estaduais de Rondônia, o Hospital de Base e o Hospital Regional de Cacoal, levando em consideração o salário mensal dos colaboradores e a provisão para décimo terceiro e férias. Deste modo, de acordo com o Despacho SESAU-CRH (0040174451), os custos totais com as remunerações brutas dos servidores são:

Quadro 6. Custo da lavanderia com mão de obra - autogestão, Porto Velho/RO, 2023.

UNIDADE DE SAÚDE	REMUNERAÇÃO MENSAL	13º SALÁRIOB	ADICIONAL DE FÉRIAS 1/3C	CUSTO TOTAL ANUAL12xA+B+C	PREVISÃO DE CUSTOS MENSAL
Hospital de Base Ary Pinheiro - HBAP	R\$ 244.527,47	R\$ 244.527,47	R\$ 81.509,16	R\$ 3.260.366,27	R\$ 271.697,19
Hospital Regional de Cacoal - HRC/HEURO	R\$ 188.172,30	R\$ 188.172,30	R\$ 62.724,10	R\$ 2.508.964,00	R\$ 209.080,33
TOTAIS	R\$ 432.699,77	R\$ 432.699,77	R\$ 144.233,26	R\$ 5.769.330,27	R\$ 480.777,52

Fonte: SESAU/PV/RO, 2023 - Processo nº 0036.031899/2023-08, Estudo Técnico (ID 0040136765).

10.6.4. Do custo com insumos

10.6.4.1. Os custos com insumos representam uma parte significativa dos gastos operacionais em lavanderias hospitalares. Nesse contexto, consultou-se o Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP) sobre os custos associados à aquisição e utilização de insumos nas lavanderias. Foram analisados diversos insumos essenciais para o funcionamento das lavanderias relacionando-se os preços de compra dos insumos. Ao compreender a estrutura dos custos com insumos, espera-se obter informações valiosas para embasar estratégias que otimizem os recursos financeiros, promovendo uma gestão mais eficiente e sustentável. Nestes termos, conforme o Despacho SESAU-CAP (0039909375), os custos totais com insumos são:

Quadro 7. Custo da lavanderia com insumos - autogestão, Porto Velho/RO, 2023.

UNIDADE DE SAÚDE	MENSAL	ANUAL
Hospital de Base Ary Pinheiro - HBAP	R\$ 38.168,22	R\$ 458.018,64

UNIDADE DE SAÚDE	MENSAL	ANUAL
Hospital Regional de Cacoal - HRC/HEURO	R\$ 13.981,70	R\$ 167.780,40
TOTAIS	R\$ 52.149,92	R\$ 625.799,04

Fonte: SESAU/PV/RO - Processo nº 0036.031899/2023-08, Estudo Técnico (ID 0040136765).

10.6.5. Do custo com equipamentos e manutenção

10.6.5.1. Os equipamentos utilizados nas lavanderias hospitalares desempenham um papel crucial na garantia da eficiência e qualidade dos serviços prestados. A manutenção adequada desses equipamentos é essencial para assegurar o funcionamento contínuo e seguro das lavanderias. Neste estudo de caso, será dada ênfase à importância da análise e contabilização das despesas com depreciação dos equipamentos. A depreciação é um fator significativo nos custos operacionais, pois representa a perda de valor ao longo do tempo de uso dos equipamentos. Dessa forma, será avaliada a vida útil dos equipamentos e a necessidade de reposição ou atualização tecnológica. A correta contabilização dessas despesas permitirá uma visão mais precisa da realidade financeira das lavanderias hospitalares, possibilitando o planejamento adequado para aquisição de novos equipamentos ou manutenção dos existentes, de modo a garantir a continuidade dos serviços com qualidade e segurança. Conforme a Informação SESAU-CO (0040188327), os custos totais com aquisição de equipamentos, manutenção e serviços são:

Quadro 8. Custo da lavanderia com equipamentos e manutenção- autogestão, Porto Velho/RO, 2023.

UNIDADE DE SAÚDE	CUSTO MENSAL DE DEPRECIAÇÃO*	CUSTO DE DEPRECIAÇÃO EM 12 MESES	CUSTO MENSAL DE MANUTENÇÃO	CUSTO DE MANUTENÇÃO EM 12 MESES
Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP	R\$ 14.325,00	R\$ 171.900,00	R\$ 41.533,64	R\$ 498.403,68
Hospital Regional de Cacoal - HRC/HEURO	R\$ 9.991,67	R\$ 119.900,04	R\$ 14.062,50	R\$ 168.750,00
TOTAIS	R\$ 24.316,67	R\$ 291.800,04	R\$ 55.596,14	R\$ 667.153,68

Observação: *Para o cálculo da coluna 'Valor mensal' do documento Informação SESAU-CO (0040188327) foi adotada a divisão entre o valor unitário estimado e a quantidade de meses (120) em 10 anos de vida útil.

Fonte: SESAU/PV/RO/2023 - Processo nº 0036.031899/2023-08, Estudo Técnico (ID 0040136765).

10.6.6. Do custo com Concessionárias de Serviços Públicos

10.6.6.1. Os custos previstos com concessionárias de serviços públicos, como água e energia, constituem um dos principais aspectos financeiros a serem considerados na gestão das lavanderias hospitalares. Neste estudo, foram estimados o consumo de água e energia elétrica nas lavanderias. O objetivo é garantir um uso responsável e sustentável dos recursos, ao mesmo tempo em que se mantém a qualidade dos serviços de higienização oferecidos pelas lavanderias hospitalares, contribuindo para a excelência do atendimento prestado aos pacientes e profissionais de saúde. Conforme a Informação SESAU-CO (0040188327), os custos previstos com concessionárias de serviços públicos são:

Quadro 9. Custo da lavanderia com concessionária de serviços públicos - autogestão, Porto Velho/RO, 2023.

UNIDADE DE SAÚDE	CUSTO MENSAL DE ÁGUA	CUSTO DE ANUAL DE ÁGUA	CUSTO MENSAL DE ENERGIA ELÉTRICA	CUSTO ANUAL DE ENERGIA ELÉTRICA
Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP	R\$ 91.113,98	R\$ 1.093.367,76	R\$ 106.076,87	R\$ 1.272.922,44
Hospital Regional de Cacoal - HRC/HEURO	R\$ 30.015,62	R\$ 360.187,50	R\$ 41.988,48	R\$ 503.861,76
TOTAIS	R\$ 121.129,60	R\$ 1.453.555,20	R\$ 148.065,35	R\$ 1.776.784,20

Fonte: SESAU/PV/RO/2023 - Processo nº 0036.031899/2023-08, Estudo Técnico (ID 0040136765).

10.6.7. Do custo por kg sem aquisição de enxoval

10.6.7.1. Abaixo a compilação dos custos e despesas com lavanderia hospitalar por gestão própria:

Quadro 10. Custo da lavanderia por Kg sem aquisição de enxoval- autogestão, HBAP e HRC, Porto Velho/RO, 2023.

Despesa	HB		HRC		Total Mensal	Total Anual
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual		
Água	91.113,98	R\$ 1.093.367,76	30.015,62	R\$ 360.187,44	121.129,60	R\$ 1.453.555,20
Energia	106.076,87	R\$ 1.272.922,44	41.988,48	R\$ 503.861,76	148.065,35	R\$ 1.776.784,20
Equipamentos	14.325,00	R\$ 171.900,00	9.991,67	R\$ 119.900,00	24.316,67	R\$ 291.800,00

Insumos	38.168,22	R\$ 458.018,64	13.981,70	R\$ 167.780,40	52.149,92	R\$ 625.799,04
Manutenção	41.533,64	R\$ 498.403,68	14.062,50	R\$ 168.750,00	55.596,14	R\$ 667.153,68
Mão de obra	271.697,19	R\$ 3.260.366,27	209.080,33	R\$ 2.508.964,00	480.777,52	R\$ 5.769.330,27
Total Geral	R\$ 562.914,90	R\$ 6.754.978,79	R\$ 319.120,30	R\$ 3.829.443,60	R\$ 882.035,20	R\$ 10.584.422,39

Fonte: SESAU/PV/RO/2023 - Processo nº 0036.031899/2023-08, Estudo Técnico (ID 0040136765).

10.6.7.2. No quadro abaixo são apresentadas as quantidades de rouparia hospitalar utilizadas nas unidades de saúde, conforme Relatório Quadrimestral do HB (0040869875), e para o HRC, informações contidas nos autos do processo 0036.032199/2023-22.

Quadro 11. Quantidade por kg de rouparia hospitalar- autogestão, Porto Velho/RO, 2023.

UNIDADE DE SAÚDE	UND	MENSAL		ANUAL	
		kg	37.840	kg	454.080
Hospital de Base Ary Pinheiro - HBAP (Id 0040869875)	kg	43.000	516.000		
TOTAIS	kg	80.840	970.080		

Fonte: SESAU/PV/RO/2023 - Processo nº 0036.031899/2023-08, Estudo Técnico (ID 0040136765)

10.6.7.3. O quadro abaixo apresenta os resultados obtidos da relação entre os custos e o peso de rouparia hospitalar utilizada por cada unidade de saúde:

Quadro 12. Custo e peso de rouparia hospitalar- autogestão, HBAP e HRC, Porto Velho/RO, 2023.

DESPESA	UNID.	HB		HRC		TOTAL	
		MÊS	ANO	MÊS	ANO	MÊS	ANO
Despesas	R\$	R\$ 562.914,90	R\$ 6.754.978,80	R\$ 319.120,30	R\$ 3.829.443,56	R\$ 882.035,20	R\$ 10.584.422,40
Quantidade de roupa processada	KG	37.840	454.080	43.000	516.000	80.840	970.080
Custo por kg	R\$/KG	14,88	14,88	7,42	7,42	10,91	10,91

Fonte: SESAU/PV/RO/2023 - Processo nº 0036.031899/2023-08, Estudo Técnico (ID 0040136765).

10.6.8. Do custo com aquisição de enxoval hospitalares

10.6.8.1. Conforme a planilha (ID 0041007278), os custos com aquisição de enxoval hospitalar são:

Quadro 13. Custo com aquisição de enxoval hospitalar- autogestão, HBAP e HRC, Porto Velho/RO, 2023.

DESPESA		HB		HRC		TOTAL	
		Mensal	Anual	Mensal	Anual	Mensal	Anual
Custos com aquisição de enxoval hospitalares		R\$ 606.423,70	R\$ 7.277.084,35	R\$ 276.933,33	R\$ 3.323.199,94	R\$ 883.357,02	R\$ 10.600.284,29

Fonte: SESAU/PV/RO - Processo nº 0036.031899/2023-08, Estudo Técnico (ID 0040136765).

10.6.8.2. O quadro abaixo apresenta os resultados obtidos através da relação entre os custos/despesas e o peso de rouparia hospitalar utilizada por cada unidade de saúde, de modo a incluir a aquisição de enxoval:

Quadro 14. Relação entre os custos/despesas e o peso de rouparia hospitalar- autogestão, Porto Velho/RO, 2023.

DESPESA	UNID.	HB		HRC		TOTAL	
		MÊS	ANO	MÊS	ANO	MÊS	ANO
Despesas	R\$	R\$ 562.914,90	R\$ 6.754.978,79	R\$ 319.120,30	R\$ 3.829.443,60	R\$ 882.035,20	R\$ 10.584.422,39
Aquisição de enxoval	R\$	R\$ 606.423,70	R\$ 7.277.084,35	R\$ 276.933,33	R\$ 3.323.199,94	R\$ 883.357,02	R\$ 10.600.284,29
Total		R\$ 1.169.338,59	R\$ 14.032.063,14	R\$ 596.053,63	R\$ 7.152.643,54	R\$ 1.765.392,23	R\$ 21.184.706,68
Enxoval produzido	KG	37.840	454.080	43.000	516.000	80.840	970.080
Custo por kg	R\$/KG	30,90	30,90	13,86	13,86	21,84	21,84

10.6.8.3. A conclusão do Estudo apresentado no ID (0040136765) informa que fora realizada análise detalhada dos custos envolvidos nas lavanderias hospitalares do Hospital de Base e do Hospital Regional de Cacoal, concluiu-se que o custo médio por quilo de roupa processada em lavanderia própria das unidades HBAP e HRC é de **R\$ 21,84**. Essa avaliação abrangente considerou os gastos com mão de obra, insumos, depreciação dos equipamentos, manutenção dos equipamentos, água e energia, bem como outras despesas operacionais relevantes. O resultado é de extrema importância para a gestão financeira das lavanderias, pois permite uma visão precisa do impacto de cada componente de custo no orçamento geral das instituições de saúde.

10.6.8.4. O estudo revelou que os gastos com mão de obra e insumos representam parcelas significativas dos custos totais, destacando a importância de estratégias que visem à eficiência na gestão desses recursos. Além disso, a contabilização das despesas com depreciação dos equipamentos evidencia a necessidade de planejamento e manutenção adequada desses ativos, buscando prolongar sua vida útil e reduzir os custos associados.

10.6.8.5. Com o conhecimento aprofundado dos custos médios obtidos por quilo de roupa processada, os gestores das lavanderias hospitalares podem adotar medidas assertivas para otimizar os recursos financeiros, melhorar a eficiência operacional e garantir a sustentabilidade das instituições de saúde.

10.6.8.6. Em síntese, o estudo oferece um panorama completo dos custos e despesas gerais das lavanderias hospitalares, fornecendo informações valiosas para a tomada de decisões estratégicas e aprimoramento da gestão financeira. Ao estabelecer um custo médio por quilo de roupa processada de **R\$ 21,84**, o estudo proporciona uma base sólida para impulsionar a eficiência e a qualidade dos serviços de higienização, consolidando as lavanderias hospitalares como pilares essenciais para a excelência do atendimento na área da saúde em Rondônia.

10.6.9. **Custos e despesas com lavanderia hospitalar "externa" com/sem locação de enxoval**

10.6.10. Os custos e despesas com lavanderia hospitalar por gestão própria foram apresentados pela Informação nº 1927/2023/SESAU-GECOMP (0041133183) e planilhas de composição de custos e formação de preço (0041133150) constantes no processo nº 0036.031899/2023-08, conforme informações colacionadas abaixo:

10.6.11. **Do custo com mão de obra**

10.6.11.1. O custo da mão de obra de uma lavanderia hospitalar é de extrema importância, pois está diretamente relacionado à qualidade e eficiência dos serviços prestados. As lavanderias hospitalares desempenham um papel vital na manutenção da higiene e segurança dos pacientes, funcionários e visitantes nas unidades de saúde.

10.6.11.2. Assim sendo, Levando em consideração as informações contidas na referida planilha para a lavagem de 10.500,00 Kg /Mês fora utilizado os seguintes empregados:

10.6.11.2.1. 2 Auxiliar de Lavanderia - área limpa;

10.6.11.2.2. 2 Auxiliar de Lavanderia - área suja;

10.6.11.2.3. 1 Operador de Caldeira;;

10.6.11.2.4. 1 Encarregado;

10.6.11.2.5. 1 Costureira;

10.6.11.2.6. 1 Motorista.

10.6.11.3. Visando sanar as necessidades do Hospital de Base Ary Pinheiro - HBAP conforme Relatório 1º Quadrimestre/2023 HB-NLAV (0040869875) a quantidade estimada mensal de roupa lavada será 37.840,00 kg, usando a regra de três para definir quantidade de empregados chegamos no seguinte cálculo:

$$10.500,00 = 2$$

$$37.840,00 = X$$

$$X = 37.840,00 \times 2 / 10.500,00 = 7,21$$

Por se tratar de empregados esse setorial considerou **8 Empregados por posto**.

$$\begin{aligned}
 10.500,00 &= 1 \\
 37.840,00 &= X \\
 X = 37.840,00 \times 1 / 10.500,00 &= 3,60
 \end{aligned}$$

Por se tratar se empregados esse setorial considerou **4 Empregados por posto.**

10.6.11.4. Sendo assim, para suprir as necessidades do referido hospital será necessário 29 Empregados por posto, conforme quadro a seguir:

Quadro 15. Necessidade de empregados por tipo de serviço, HBAP, Porto Velho/RO, 2023.

Tipo de Serviço (A)	Valor Por Empregado (B)	Quantidade de Empregados por posto (C)	Valor Proposto por posto	Quantidade de Postos (E)	Valor Total (Mensal)	Valor Total (Anual)
			(D) = (B x C)			
Aux. Lavanderia - área limpa	R\$ 9.082,51	8	R\$ 72.660,08	1	R\$ 72.660,08	R\$ 871.920,96
Aux. Lavanderia - área suja	R\$ 9.682,05	8	R\$ 77.456,40	1	R\$ 77.456,40	R\$ 929.476,80
Operador de Caldeira	R\$ 11.437,36	4	R\$ 45.749,44	1	R\$ 45.749,44	R\$ 548.993,28
Encarregado	R\$ 11.521,87	1	R\$ 11.521,87	1	R\$ 11.521,87	R\$ 138.262,44
Costureira	R\$ 10.665,55	4	R\$ 42.662,20	1	R\$ 42.662,20	R\$ 511.946,40
Motorista	R\$ 10.608,33	4	R\$ 42.433,32	1	R\$ 42.433,32	R\$ 509.199,84
TOTAL					R\$ 292.483,31	R\$ 3.509.799,72

Fonte: SESAU/PV/RO/2023 - Processo nº 0036.031899/2023-08, Informação 1927 (0041133183).

10.6.11.5. Diante do exposto, afim de sanar as necessidades do Hospital Regional de Cacoal - HRC esse setorial com base nas informações do Despacho (0039920062) do processo 0036.032199/2023-22 a quantidade estimada mensal de roupa lavada será 32.200,00 kg, usando a regra supramencionada chegamos no seguinte cálculo:

$$\begin{aligned}
 10.500,00 &= 2 \\
 32.200,00 &= x \\
 X = 32.200,00 \times 2 / 10.500,00 &= 6,13
 \end{aligned}$$

Por se tratar se empregados esse setorial considerou, **7 Empregados por posto.**

$$\begin{aligned}
 10.500,00 &= 1 \\
 32.200,00 &= x \\
 X = 32.200,00 \times 1 / 10.500,00 &= 3,07
 \end{aligned}$$

Por se tratar se empregados esse setorial considerou, **4 Empregados por posto.**

10.6.11.6. Deste modo para suprir as necessidades do referido hospital será necessário 27 Empregados por posto, conforme quadro a seguir:

Quadro 16. Necessidade de empregados por tipo de serviço, HRC, Porto Velho/RO, 2023.

Tipo de Serviço (A)	Valor Por Empregado (B)	Quantidade de Empregados por posto (C)	Valor Proposto por posto	Quantidade de Postos (E)	Valor Total (Mensal)	Valor Total (Anual)
			(D) = (B x C)			
Aux. Lavanderia - área limpa	R\$ 8.710,72	7	R\$ 60.975,04	1	R\$ 60.975,04	R\$ 731.700,48

Aux. Lavanderia - área suja	R\$ 9.310,27	7	R\$ 65.171,89	1	R\$ 65.171,89	R\$ 782.062,68
Operador de Caldeira	R\$ 11.065,57	4	R\$ 44.262,28	1	R\$ 44.262,28	R\$ 531.147,36
Encarregado	R\$ 11.150,11	1	R\$ 11.150,11	1	R\$ 11.150,11	R\$ 133.801,32
Costureira	R\$ 10.293,78	4	R\$ 41.175,12	1	R\$ 41.175,12	R\$ 494.101,44
Motorista	R\$ 10.236,55	4	R\$ 40.946,20	1	R\$ 40.946,20	R\$ 491.354,40
TOTAL					R\$ 263.680,64	R\$ 3.164.167,68

Fonte: SESAU/PV/RO/2023 - Processo nº 0036.031899/2023-08, Informação 1927 (0041133183).

10.6.12. Do custo com insumos

10.6.12.1. O custo com insumos na lavanderia hospitalar é de suma importância, pois está diretamente relacionado à qualidade dos processos de higienização e ao funcionamento eficiente da lavanderia. Os insumos englobam uma variedade de materiais e produtos necessários para a realização adequada da lavagem, secagem, passagem e manutenção do enxoval hospitalar. Vale esclarecer que visando a celeridade do referido processo esse setorial utilizou aos valores unitários contidos da Planilha de Custo (0038116186), levando em consideração que o processo 0036.010438/2023-93 é um processo do corrente ano e os valores em questão estão atualizados.

Quadro 18. Custos com insumos, HBAP, HRC e HEURO, Porto Velho/RO, 2023.

Unidade de Saúde	Valor Total (Anual)	Valor Total (Mensal)	Custo Total por Funcionário (Mensal)
Hospital de Base Ary Pinheiro - HBAP	R\$ 619.128,36	R\$ 51.594,03	R\$ 1.779,10
Hospital Regional de Cacoal - HRC	R\$ 527.473,08	R\$ 43.956,09	R\$ 1.628,00
Hospital de Urgência e Emergência Regional de Rondônia - HEURO	R\$ 174.094,80	R\$ 14.507,90	R\$ 1.813,49

Fonte: SESAU/PV/RO, 2023 - Processo nº 0036.031899/2023-08, Informação 1927 (0041133183)

10.6.12.2. Os custo com insumos está dentro do valor por empregado, e fora rateado entre os 29 empregados por posto no **HBAP**, 27 empregados por posto no **HRC** e por 8 empregados por posto no **HEURO**.

10.6.13. Do custo com aquisição de equipamentos

10.6.13.1. A aquisição de equipamentos para a lavanderia hospitalar é um investimento crucial para garantir a qualidade dos serviços prestados, a segurança dos pacientes e profissionais de saúde, e a eficiência operacional. Equipamentos adequados não apenas atendem às necessidades de processamento do enxoval, mas também desempenham um papel vital na prevenção de infecções hospitalares e no bem-estar dos pacientes.

Quadro 19. Custos com equipamentos, HBAP, HRC e HEURO, Porto Velho/RO, 2023.

Unidade de Saúde	Valor Total (Anual)	Valor Total (Mensal)	Custo Total por Funcionário (Mensal)
Hospital de Base Ary Pinheiro - HBAP	R\$ 301.500,00	R\$ 25.125,00	R\$ 866,38
Hospital Regional de Cacoal - HRC	R\$ 235.755,00	R\$ 19.646,25	R\$ 727,64
Hospital de Urgência e Emergência Regional de Rondônia - HEURO	R\$ 78.584,00	R\$ 6.548,75	R\$ 818,59

Fonte: SESAU/PV/RO, 2023 - Processo nº 0036.031899/2023-08, Informação 1927 (0041133183)

10.6.13.2. Informa-se que para a decomposição de custo do referido processo esse setorial utilizou os valores unitários contidos da Planilha de Custo (0038116186), levando em consideração que o processo supramencionado, é um processo do corrente ano e os valores em questão estão atualizados. Esclarecemos também que o custo com aquisição de equipamentos está dentro do valor por empregado, e foi rateado entre os quantitativos de empregados já mencionados anteriormente nos referidos Hospitais.

10.6.14. Do custo com aquisição de enxovals

10.6.14.1. Do custo com aquisição de enxoval das unidades de saúde **Hospital de Base**, **Hospital Regional de Cacoal** e **Hospital de Urgência e Emergência Regional de Rondônia**, em conformidade com as informações contidas na Planilha (0039969871) e no Despacho (0040095909) respectivamente, assim como na planilha de composição de custos e formação de preço (0041133150) são:

Quadro 20. Custos com enxovals,HBAP, HRC e HEURO, Porto Velho/RO, 2023.

Unidade de Saúde	Valor Total (Mensal)	Valor Total(Anual)
Hospital de Base Ary Pinheiro - HBAP	R\$ 619.478,78	R\$ 7.433.745,35
Hospital Regional de Cacoal - HRC	R\$ 164.785,10	R\$ 1.977.421,24
Hospital de Urgência e Emergência Regional de Rondônia - HEURO	R\$ 112.269,29	R\$ 1.347.231,43

Fonte: SESAU/PV/RO/2023 - Processo nº 0036.031899/2023-08, Informação 1927 (0041133183)

10.6.14.2. Observa-se, que visando a celeridade do referido processo esse setorial utilizou como base o preço médio da Cotação Banco de Preço (0037940445) do processo 0036.547611/2021-42, de modo a respeitar as especificações de cada item descritos na referida Planilha e no Despacho, e levando em consideração a quantidade de itens, fora usado a referida cotação, destaque-se que a mesma é do corrente ano e os valores em questão estão atualizados.

10.6.14.3. Dessa forma, com base no exposto e conforme as planilhas (0041133150), os custos com aquisição de **enxovals** das unidade de saúde **Hospital de Base Ary Pinheiro - HBAP, Hospital Regional de Cacoal - HRC e Hospital de Urgência e Emergência Regional de Rondônia - HEURO** são respectivamente:

Quadro 21. Valor do kg de roupa processada X Valor Kg de roupa processada com Enxoal, HPAP, HRC e HEURO, Porto Velho/RO, 2023.

DESCRÍÇÃO	HBAP	HRC	HEURO
	VALOR		
Quantidade de Kg / Mês	37.840,00	32.200,00	10.800,00
Quantidade de Kg /um ano	454.080,00	386.400,00	129.600,00
Valor Total Mensal	R\$ 292.483,31	R\$ 263.680,64	R\$ 81.624,72
Valor Total (um ano)	R\$ 3.509.799,72	R\$ 3.164.167,68	R\$ 979.496,64
Valor do Kg de roupa processada	R\$ 7,73	R\$ 8,19	R\$ 7,56
Valor do Kg de roupa processada com Enxoal	R\$ 24,10	R\$ 13,31	R\$ 17,95

Fonte: SESAU/PV/RO, 2023 - Processo nº 0036.031899/2023-08, Informação 1927 (0041133183).

10.6.14.4. Verifica-se com as informações apresentadas que é economicamente mais viável a terceirização do serviço de lavanderia, ficando estabelecido para o Kg de roupa processada os valores de R\$ 7,37 (sete reais e trinta e sete centavos) para Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, R\$8,19 (oito reais e dezenove centavos) para Hospital Regional de Cacoal e R\$7,56 (sete reais e cinquenta e seis centavos) para o Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal.

10.7. Preços referenciais para aquisição de enxoal através do Sistema Registro de Preços.

10.7.1. Sobre a aquisição de rouparia, torna-se primeiramente importante contextualizar o último procedimento licitatório, bem como o procedimento em execução e as aquisições emergenciais realizadas:

10.7.2. Com conclusão da fase licitatória referente ao Pregão Eletrônico Nº: 00074/2020 visando o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de **Rouparia Hospitalar (Enxoal)**, para atender as Unidades de Saúde do Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD; Hospital Regional São Francisco do Guaporé - HRSFG, Complexo Hospitalar Regional de Cacoal - COHREC, Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC, Serviço de Assistência Multidisciplinar Domiciliar - SAMD e Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral - CENE, por um período de 12 (doze) meses, restaram itens fracassados, pois devido ao lapso temporal do processo, os preços ficaram muito defasados e a maioria dos itens estavam abaixo do preço de custo.

10.7.3. Assim, as unidades interessadas foram cientificadas, e devido a imprescindibilidade no fornecimento de enxoal e ainda evitar o parcelamento de processos de aquisição para o mesmo objeto, fora aberto o processo administrativo n. 0036.547611/2021-42 em 22 de novembro de 2021, que trata do Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Rouparia Hospitalar (Enxoal), visando atender as Unidades de Saúde do Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD; Hospital Regional São Francisco do Guaporé - HRSFG, Complexo Hospitalar Regional de Cacoal - COHREC, Hospital de Base Doutor Dr. Ary Pinheiro - HBAP, Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON/ANEXO JBS, Hospital Regional de Buritis - HRB, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II, Centro de Diagnóstico por Imagem de Rondônia - CDI; Hospital Regional de Extrema - HRE e Assistência Médica Intensiva - AMI-24h, por um período de 12 (doze) meses, e atualmente encontra-se em fase de aprovação do quadro estimativo de preços. Verifica-se de antemão a dificuldade para conclusão do procedimento.

10.7.4.

Assim, considerando as dificuldades para conclusão da fase interna da licitação, foram abertos processos emergenciais para aquisição de rouparia hospitalar sendo:

Quadro 22.Processos emergenciais para aquisição de rouparia hospitalar, Porto Velho/RO/2023.

Processo nº	Objeto	Modalidade	Fase atual
0036.111909/2022-07	Aquisição de rouparia hospitalar para fins de subsídio ao projeto de abertura da UTI Neonatal disposto no processo público nº 0020.149535/2021-82 para o cumprimento de ordem judicial e ampliação dos atendimentos aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) visando atender as necessidades do Complexo Hospitalar Regional de Cacoal (COHREC), composto pelo Hospital Regional de Cacoal (HRC) e Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal (HEURO).	Emergencial	Análise de amostras
0036.104652/2022-29	Aquisição de enxovals, de forma emergencial, para um período de 180 (cento e oitenta) dias, no âmbito do Complexo Hospitalar Regional de Cacoal (COHREC).	Emergencial	Empenhado
0050.002323/2023-47	Aquisição de Lençóis Hospitalares, para atender as unidades, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II e Assistência Médica Intensiva (AMI), de forma EMERGENCIAL, por um período de 1 (um) ano, ou até que finalize a licitação.	Emergencial	Empenhado

Fonte: Elaboração Diretoria Executiva, SESAU/PV/RO/2023.

10.7.5. Por conseguinte, em análise aos autos do processo nº 0036.547611/2021-42, verificou-se que fora estimado o valor de R\$ 13.776.243,03 (treze milhões, setecentos e setenta e seis mil duzentos e quarenta e três reais e três centavos), para aquisição de enxoval através do Sistema Registro de Preços, conforme quadro estimativo de preços no ID (0038837637), demonstrada em tabela sintetizada abaixo:

Quadro 23. Valores estimados no Processo Licitatório n. 0036.547611/2021-42, conforme quadro estimativo de preços ID (0038837637), Porto Velho/RO/2021.

LOTE I - CAPOTE, CAMPO CIRÚRGICO, PROPÉ E GORRO	
Total	R\$ 1.531.313,96
LOTE II - CAMISOLAS, SHORT	
Total	R\$ 1.219.324,37
LOTE III - CONJUNTO (CAMISA + CALÇA E CAMISA + BERMUDA)	
Total	R\$ 2.290.220,02
LOTE IV - COBERTOR, COLCHA, FRONHA E LONÇOL	
Total	R\$ 2.499.446,08
LOTE V - SACO HAMPER, CAPA/P BIOMBO	
Total	R\$ 471.540,00
LOTE VI - TRAVESSEIRO, COXIM E PROTETOR DE CAMA	
Total	R\$ 399.889,52
LOTE VII – JALECOS	
Total	R\$ 198.958,00
LOTE IX - UNIFORMES, CAMISETAS	
Total	R\$ 60.561,32
LOTE X - CONJUNTO CIRURGICO (JALECOS + CALÇA)	
Total	R\$ 1.584.317,08
LOTE XI – TOALHA	
Total	R\$ 467.026,92
LOTE XII – TECIDOS	
Total	R\$ 3.053.645,76
TOTAL GERAL	R\$ 13.776.243,03

Fonte: Quadro estimativo de preços ID (0038837637), SESAU/PV/RO/2021.

10.7.6. Assim, fica apresentado o custo estimado para aquisição de rouparia hospitalar, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos em cada unidade hospitalar referenciada nesse estudo e sua reposição gradativa.

10.8. Preços referenciais para serviço de lavanderia externa com disponibilização de enxoval

10.8.1. A equipe de cotação desta Secretaria de Saúde realizou a coleta do preço médio para a prestação do serviço, conforme registrado nos autos por meio do Relatório de Pesquisa de Preços (0054974994), apresentado no quadro abaixo:

Quadro 24. Valores estimados para serviço de lavanderia externa com fornecimento de enxoval obtidos através do Relatório DE PESQUISA DE PREÇOS (0054974994)

UNIDADE DE SAÚDE	QUANT. ESTIMADA MENSAL kg	QUANT. ESTIMADA ANUAL kg	VALOR TOTAL
Centro de Medicina Tropical - CEMETRON	12.233,16	146.797,92	R\$ 1.972.965,12
Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II	23.385,30	280.623,60	R\$ 3.771.586,56
Assistência Médica Intensiva - AMI	10.101,69	121.220,28	R\$ 1.629.196,80
Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO	7.605,59	91.267,09	R\$ 1.226.628,48
Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD	7.818,75	93.825,00	R\$ 1.261.008,00
Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG	3.000	36.000	R\$ 483.840,00
Policlínica Oswaldo Cruz - POC	384,00	4.608	R\$ 61.931,52
Centro de Diálise de Ariquemes - CDA	260,00	3.120,00	R\$ 41.932,80
Hospital Regional de Buritis - HRB	3.811,06	45.732,72	R\$ 614.651,52
Hospital Regional de extrema - HRE	1.808,28	21.699,36	R\$ 291.634,56
Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP	31.439,83	377.277,96	R\$ 5.070.616,32
Hospital de Urgência e Emergência Regional de Rondônia - HEURO	10.800,00	129.600,00	R\$ 1.741.824,00
Hospital Regional de Cacoal - HRC	32.199,90	386.398,80	R\$ 5.193.202,56
TOTAL	134.745,87	1.738.170,73	R\$ 23.361.018,24

10.8.2. Em análise a estimativa de gastos com contratação de serviços de lavanderia sem disponibilização de enxoval somadas aos valores estimados para aquisição de rouparia hospitalar, verifica-se que ao compará-la com o estimado para para serviço de lavanderia externa com fornecimento de enxoval, a solução viabilizará uma vantajosidade de R\$ 4.950.312,21 (Quatro milhões, novecentos e cinquenta mil, trezentos e doze reais e vinte e um centavos), conforme demonstrado abaixo:

Quadro 25. Resumo dos valores estimados para serviço de lavanderia sem disponibilização de enxoval, Porto Velho, RO/2023.

UNIDADE DE SAÚDE	QUANT. ESTIMADA MENSAL kg	QUANT. ESTIMADA ANUAL kg	VALOR DA ARP (kg)	VALOR TOTAL
Centro de Medicina Tropical - CEMETRON	12233,16	146797,92	R\$ 8,93	R\$ 1.310.905,43
Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II	23385,30	280623,60	R\$ 8,93	R\$ 2.505.968,75
Assistência Médica Intensiva - AMI	10.101,69	121220,32	R\$ 8,93	R\$ 1.082.497,46
Hospital de Retaguarda de Rondônia	7605,59	91267,09	R\$ 8,93	R\$ 815.015,11
Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD	7818,75	93825,00	R\$ 8,93	R\$ 837.857,25
Centro de Diagnóstico por Imagem - CDI	1000,00	12000,00	R\$ 8,97	R\$ 107.640,00
Centro de Diálise de Ariquemes - CDA	260,00	3120,00	R\$ 8,91	R\$ 27.799,20
Hospital Regional de Buritis - HRB	3811,06	45732,72	R\$ 7,65	R\$ 349.855,31
Hospital Regional de extrema- HRE	1808,28	21699,36	R\$ 20,13	R\$ 436.808,12
Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP	31439,83	377277,96	R\$ 7,73	R\$ 2.916.358,63
Hospital de Urgência e Emergência Regional de Rondônia - HEURO	10800,00	129600,00	R\$ 7,56	R\$ 979.776,00
Hospital Regional de Cacoal - HRC	32199,90	386398,80	R\$ 8,19	R\$ 3.164.606,17

TOTAL	132.361,87	1.709.562,77	R\$ 14.535.087,42
-------	------------	--------------	-------------------

Fonte: Elaboração Diretoria Executiva, SESAU/PV/RO/2023.

Quadro 26. Demonstrativo de vantajosidade da escolha da solução

VANTAJOSIDADE DA SOLUÇÃO	
A1 - Valores estimados para aquisição de rouparia hospitalar	R\$ 13.776.243,03
A-2 Valores estimados para Serviço de lavanderia sem disponibilização de enxoval	R\$ 14.535.087,42
A-3 Valores estimados para Serviço de lavanderia externa com fornecimento de enxoval	R\$ 23.361.018,24
A-4 Valores estimados para Serviço de lavanderia sem disponibilização de enxoval + Valores estimados para enxoval (A1+A2)	R\$ 28.311.330,45
Vantajosidade (A-3 - A-4)	R\$ 4.950.312,21

10.9. Com base no Item 7 deste Estudo, bem como nos dados apresentados acima, fica ainda mais evidente que a contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval é a solução mais vantajosa para a Administração Pública. A justificativa apresentada evidencia, de forma clara, que essa modalidade não apenas assegura maior eficiência e qualidade nos serviços, como também representa economia substancial em relação às demais opções analisadas.

10.10. Ao considerar os aspectos econômicos, operacionais e legais, fica evidente que a solução proposta atende integralmente às necessidades das unidades hospitalares vinculadas à SESAU, promovendo o equilíbrio entre custo, benefício e segurança jurídica. Assim, a escolha da contratação dos serviços de lavanderia externa com fornecimento de enxoval reforça o compromisso da Administração com a eficiência e a economicidade na gestão pública, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e o pleno atendimento à população.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

11.2. A Lei nº 14.133/2021 fixou diretrizes específicas do parcelamento para as compras, nos § 2º e 3º art. 40:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

11.3. Conforme a alínea "b" do inciso V art. 40 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

11.4. Na presente demanda, indica-se promover a contratação pelo **Menor Valor por Lote**, visto que a contratação por lote visa a atratividade de um número maior de participantes para as unidades, capital e interior, sem prejudicar o ganho da contratação em escala. Desta forma observa-se que a opção pautou-se na racionalidade administrativa, sem prejudicar a competitividade. O atendimento integral deve ser analisado sob a ótica da equidade e da qualidade.

11.5. A licitação por lote deve assegurar que todas as unidades recebam produtos e serviços de qualidade equivalente, sem comprometer a competitividade e a obtenção de melhores preços. Assim, optamos pelo aprovisionamento dos serviços, por ser mais viável sob os aspectos operacional, técnico e econômico para a Administração. Ademais, destaca-se a Racionalidade Administrativa, pois a contratação por lote simplifica a gestão dos contratos, reduzindo o número de procedimentos administrativos. Essa simplificação resulta em economia de recursos e maior agilidade na entrega dos serviços, especialmente considerando as especificidades e desafios das unidades localizadas no interior.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Em observância ao inciso XI, parágrafo § 1º, do art. 18, da Lei 14.133/2021:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

[...]

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

[...]

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

12.2. Salientamos que, para o objeto pleiteado, não se vislumbra a existência de contratações correlatas e/ou interdependentes.

12.3. Dos Impactos em Decorrência da Rescisão de Contratos Vigentes ou em Andamento

12.3.1. A adoção da presente solução, que consiste na contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços de lavanderia externa com fornecimento de enxoval hospitalar, tornará desnecessários os contratos atualmente vigentes para serviços de lavanderia interna e os processos em andamento relacionados a essa atividade. Diante disso, faz-se necessário analisar os impactos decorrentes da substituição desses contratos, garantindo que a transição para o novo modelo ocorra de maneira eficiente e sem prejuízo à Administração Pública.

12.3.2. Em relação aos enxovals hospitalares já pertencentes ao estoque das unidades, destaca-se que esses materiais continuarão a ser utilizados normalmente. O fornecimento de enxoval pela empresa contratada será realizado de forma complementar, ou seja, serão incluídos no contrato apenas os itens necessários para suprir as lacunas atualmente existentes, garantindo a continuidade do atendimento hospitalar e evitando qualquer desperdício ou perda financeira.

12.3.3. Em relação aos insumos e equipamentos utilizados nos contratos vigentes, estes serão integralmente incorporados às atividades administrativas e aproveitados pelas unidades de saúde adstritas a esta Secretaria Estadual de Saúde (SESAU). Essa estratégia visa:

12.3.3.1. **Otimização dos recursos:** Garantir o aproveitamento total dos insumos e equipamentos já adquiridos, evitando desperdícios e reduzindo custos;

12.3.3.2. **Redução dos impactos financeiros:** Minimizar os gastos decorrentes do processo de transição, assegurando uma utilização mais eficiente dos recursos públicos;

12.3.3.3. **Melhoria da gestão:** Promover a integração dos insumos e equipamentos às atividades administrativas, potencializando a eficácia da SESAU na oferta de serviços de qualidade à população;

12.3.3.4. Essas medidas contribuem para uma gestão mais eficiente, alinhada aos princípios de economia e sustentabilidade fiscal.

12.3.4. Quanto à substituição contratual, os contratos vigentes serão progressivamente substituídos pela nova contratação, respeitando os prazos legais e contratuais para aditamentos. Essa substituição será conduzida de forma planejada, de modo a assegurar a continuidade do serviço sem interrupções e a proteção do interesse público. Cláusulas que envolvam eventuais custos de transição serão analisadas cuidadosamente, sempre buscando minimizar impactos financeiros e administrativos para a Administração Pública.

12.3.5. Por fim, ressalta-se que a adoção do novo modelo centralizado de serviços de lavanderia externa é uma medida estratégica que busca uniformizar e otimizar os serviços de todas as unidades hospitalares vinculadas à SESAU. A análise realizada evidencia que os benefícios gerados pela implementação da nova solução superam os custos e impactos da transição, garantindo maior eficiência operacional, economia de recursos e melhoria na qualidade dos serviços prestados à população.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

13.1. Nos presentes autos há a Informação de Dotação Orçamentária, solicitada através do Memorando nº 1710/2024/SESAU-GECOMP (0054206875), indicada na Informação nº 4937/2024/SESAU-NPPS (0054233405), emitido pelo Núcleo de Planejamento e Programação e Saúde (SESAU/NPPS), informação essa que informa que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro constante naquela informação, a qual fora replicada abaixo:

Descrição da Despesa				
Resposta ao:	Programa de Trabalho	Unidade Atendida	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa
	17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD Hospital Regional de Cacoal - HRC Hospital Regional de Extrema - HRE Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JPII Assistência Médica Intensiva - AMI Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL) 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL) 2.600.0.00001 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL) 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL) 2.6.59.0000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde (FEDERAL)	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

	Centro de Medicina Tropical - CEMETRON		
	Hospital Regional de Buritis - HRB		
17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	Centro de reabilitação de Rondônia - CERO Policlínica Oswaldo Cruz - POC Centro de Diálise de Ariquemes - CDA	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL) 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL) 2.600.0.00001 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL) 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL) 2.659.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde (FEDERAL)	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

13.2. Ressalta-se ainda que a aludida informação é exclusivamente para indicação da programação, cabendo a anuência de execução da despesa ao ordenador, desde que tenha, no momento dessa execução, recursos orçamentários e financeiros suficientes para o atendimento.

13.3. Vinculação com o Planejamento Estratégico:

- 13.3.1. Diretriz => 5 - Qualificação das Ações Estratégicas Referentes aos Recursos Financeiros.
- 13.3.2. Objetivo => 5.3 - Aprimorar o processo de execução orçamentária/financeira com transparência.
- 13.3.3. Meta => 5.3.6 - Elevar para 90% a liquidação das despesas do Exercício.
- 13.3.4. Ação => 5.3.6.7 - Assegurar a execução orçamentária e financeira dos contratos continuados de serviços administrativos e de saúde.

13.4. Plano de Contratações Anual (PCA):

- 13.4.1. Esclarece-se que o PCA da Secretaria de Estado da Saúde-SESAU para o exercício de 2024 foi publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º 154 na data de 19 de agosto de 2024 (0051910837), sendo este embasado na Programação Anual de Saúde de 2024-PAS já aprovada, estando a referida contratação inserida na PAS 2024, sob a meta supra.
- 13.4.2. A presente contratação está conforme o disposto no artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações e estabelece as diretrizes para a sua elaboração e execução.

14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- 14.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, oferece uma série de benefícios estratégicos e operacionais para a Administração Pública, incluindo:
 - 14.1.1. **Redução de custos operacionais:** ao evitar investimentos em equipamentos, manutenção e insumos necessários para o processamento interno de roupas hospitalares.
 - 14.1.2. **Melhoria da qualidade na assistência à saúde:** com a garantia de roupas adequadamente higienizadas e esterilizadas, contribuindo diretamente para o conforto e segurança de pacientes e profissionais de saúde.
 - 14.1.3. **Diminuição de riscos de infecções hospitalares:** através da adoção de práticas rigorosas de higienização e esterilização, seguindo as normas sanitárias vigentes.

- 14.1.4. **Conformidade com as normas técnicas e regulatórias:** assegurando o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Anvisa, ABNT e outras regulamentações aplicáveis.
- 14.1.5. **Disponibilidade contínua de enxovals:** graças à logística eficiente de coleta, processamento e entrega, minimizando interrupções no atendimento hospitalar.
- 14.1.6. **Atração de maior competitividade na licitação:** favorecendo a participação de empresas qualificadas e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 14.1.7. **Redução de riscos associados a contratações emergenciais:** por meio de um planejamento eficiente que garante a continuidade do serviço.
- 14.1.8. **Contratação de equipes especializadas:** com profissionais experientes no processamento de roupas hospitalares, garantindo eficiência e segurança em todas as etapas do serviço.
- 14.1.9. **Promoção de um ambiente hospitalar mais higiênico e seguro:** beneficiando pacientes, funcionários e visitantes, e contribuindo para a imagem institucional das unidades de saúde.
- 14.1.10. **Maior eficiência administrativa:** com a simplificação na gestão contratual, permitindo à SESAU focar em suas atividades-fim.
- 14.1.11. **Sustentabilidade ambiental:** com o uso de tecnologias e processos que reduzem o impacto ambiental, como economia de água, energia e utilização de produtos biodegradáveis.
- 14.2. Em resumo, a contratação da empresa especializada proporcionará uma solução robusta, eficiente e econômica para atender às necessidades das unidades hospitalares, resultando em benefícios significativos para a Administração Pública, os pacientes e os servidores.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- 15.1. Proporcionar todos os meios, respeitados os limites legais, assim como demais itens correlacionados, para que a empresa vencedora do futuro certame possa executar os serviços a serem contratualizados em sua plenitude.
- 15.2. Realizar a designação formal do Gestor do futuro contrato e do Fiscal, de modo a garantir segurança na execução do contratado e no regular trâmite administrativo do processo.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS

- 16.1. Cabe à Contratada responsabilizar-se pela destinação final dos resíduos sólidos decorrentes do processamento de roupas de serviço de saúde.
- 16.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos gerados no processo de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar deve sempre contemplar as etapas de tratamento e disposição final, obedecendo às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), bem como à legislação vigente.
- 16.3. O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo as regularidades de documentação referente à empresa e o volume transportado serem devidamente encaminhados ao Contratante.
- 16.4. Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC n.º 6, de 30 de janeiro de 2012, e com o Manual Processamento de Roupas de Serviços de Saúde - Prevenção e controle de riscos - ANVISA

16.5. Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos.

16.6. A rouparia a ser descartada deverá passar pelo processo de lavagem, para em seguida ser colocada dentro do lixo comum.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

- 17.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.
- 17.2. **Justificativa da Viabilidade**

17.2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval hospitalar, consolida-se como a solução mais eficaz, econômica e alinhada aos princípios da Administração Pública para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO). Essa decisão reflete uma análise abrangente que contempla aspectos legais, operacionais, econômicos e ambientais, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

17.2.2. Aspectos Legais e Necessidade do Serviço

17.2.2.1. O direito à saúde é garantido pelo artigo 196 da Constituição Federal de 1988, que atribui ao Estado o dever de implementar políticas públicas para reduzir riscos e promover o bem-estar da população. O adequado processamento dos enxovals hospitalares, incluindo higienização, esterilização e distribuição, é imprescindível para prevenir infecções, garantir a segurança dos pacientes e assegurar condições dignas de trabalho aos profissionais de saúde.

17.2.2.2. A Lei nº 8.080/1990 reforça essa premissa ao estabelecer a necessidade de condições adequadas no ambiente hospitalar para a promoção integral da assistência à saúde. Nesse contexto, a terceirização do serviço, incluindo o fornecimento de enxovals, permite atender plenamente a essas diretrizes, reduzindo riscos operacionais e garantindo a continuidade dos serviços.

17.2.3. Aspectos Operacionais e Qualidade do Serviço

17.2.3.1. A terceirização com fornecimento de enxoval hospitalar elimina gargalos estruturais nas unidades de saúde, transferindo à empresa contratada a responsabilidade por todas as etapas do processo, desde a coleta, higienização e esterilização, até a logística de entrega e controle de estoque. Esse modelo assegura a continuidade ininterrupta do serviço, atendendo de forma ágil e eficiente às demandas crescentes da rotina hospitalar, especialmente em regiões com desafios logísticos significativos.

17.2.3.2. Além disso, as empresas especializadas operam com infraestrutura moderna e protocolos rigorosos de vigilância sanitária, garantindo a conformidade com as normas técnicas e regulatórias da ANVISA e ABNT. A utilização de tecnologias avançadas minimiza o risco de contaminação cruzada e assegura maior eficiência e qualidade no processamento das roupas hospitalares, contribuindo diretamente para o controle de infecções hospitalares e para a segurança do ambiente de saúde.

17.2.4. Aspectos Econômicos e Sustentabilidade

17.2.4.1. Sob a perspectiva econômica, o modelo de terceirização apresenta claras vantagens ao evitar investimentos significativos em maquinários, insumos e infraestrutura. O fornecimento de enxovals pela empresa contratada elimina custos com reposição e manutenção de materiais, além de reduzir despesas operacionais com água, energia e produtos químicos.

17.2.4.2. O modelo ainda promove economia de escala, centralizando a gestão do serviço em um único contrato, o que simplifica a administração e permite maior controle e previsibilidade financeira. Empresas contratadas frequentemente adotam práticas e tecnologias sustentáveis, contribuindo para a redução do impacto ambiental por meio do reuso de água e da utilização de produtos biodegradáveis.

17.2.5. Aspectos Estratégicos e Mitigação de Riscos

17.2.6. A terceirização também mitiga riscos associados à interrupção dos serviços, uma vez que transfere a responsabilidade pela continuidade operacional à empresa contratada. Esse aspecto é crucial para garantir o fluxo ininterrupto de materiais essenciais, especialmente diante do desgaste natural dos enxovals e da alta rotatividade inerente à rotina hospitalar.

17.2.7. Ademais, o modelo terceirizado facilita o atendimento a emergências e demandas sazonais, já que as empresas contratadas possuem maior capacidade técnica e logística para adaptar-se rapidamente às necessidades das unidades de saúde.

17.2.8. Conclusão

17.2.9. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de lavanderia externa com fornecimento de enxoval hospitalar é a solução mais vantajosa para a SESAU/RO. Essa modalidade não apenas assegura a eficiência, a qualidade e a segurança dos serviços prestados, mas também promove a economicidade e a sustentabilidade, alinhando-se aos princípios constitucionais e legais que regem a Administração Pública. Portanto, essa solução é essencial para atender às necessidades das unidades hospitalares de Rondônia, garantindo o bem-estar da população e a excelência na prestação de serviços de saúde.

18. ANEXOS

18.1. Mapa de Risco: 0054886752;

18.2. Matriz de Risco: 0054886938.

19. RESPONSÁVEIS

19.1. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Elaborador(a):

DANIELLY FARIAS DA SILVA

Assessora - GECOMP/SESAU/RO

Revisor(a) Administrativo(a):

ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS

Gerente de Compras - GECOMP/SESAU

Revisor(a) da Área Requisitante:

ERNANI MARQUES DE ALMEIDA

Coordenador Administrativo - CAD/SESAU/RO.



Documento assinado eletronicamente por **Ernani Marques de Almeida, Coordenador(a)**, em 28/11/2024, às 15:15, 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 **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 28/11/2024, às 15:59, 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 **Danielly Farias da Silva, Assessor(a)**, em 28/11/2024, às 16:07, 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 **0055080977** e o código CRC **F9CCDA97**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

MAPA DE RISCO

MAPA DE RISCOS

RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	FASE	NÍVEL	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Falta de clareza da quantidade demandante	Desconhecimento da demanda real. Intempestividade.	Planejamento	Alto	Realizar análise prévia e aprofundada da demanda.	Apoio temporário dos setores requisitantes, bem como da área técnica, na elaboração inicial do processo.	Requisitante
Custos adicionais e sobrepreço	Mudança de valores ao longo da licitação. Contratação com preços excessivos ou cobrança de valores adicionais	Planejamento/ Gestão de Contrato.	Médio	Realizar pesquisa de mercado detalhada, com referência de preços praticados por outros órgãos públicos e em informações disponíveis em banco de dados de compras governamentais. Solicitar aos fornecedores a apresentação de planilhas detalhadas de custos e realizar uma análise criteriosa da composição dos valores apresentados.	Exigir documentos que comprovem o preço praticado pela empresa para outras entidades ou empresas privadas, a fim de comparar/comprovar cobrança adicional.	Gerência de Compras/ Fiscal de Contrato.
Comunicação ineficiente entre contratada e contratante.	Informações de contato insuficientes ou desatualizadas.	Gestão de Contrato.	Baixo	Manter boa relação profissional entre contratada e contratante, salvando provas de conversas via dispositivos de mensagens, e-mails, com fornecimento de telefones úteis para comunicação eficiente.	Atualizar frequentemente a lista de dados da empresa com mais de um telefone para contato ou outros meios de comunicação, como e-mail/whatsapp/telegram.	Fiscal de Contrato/ Contratada.
Fiscalização inadequada do contrato.	Falta de capacitação/ treinamento de fiscal nomeado. Incompatibilidade das atribuições do cargo com a complexidade e objeto contratados.	Gestão de Contrato.	Alto	Na indicação de servidor para fiscalização de contratos, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização. Treinar/capacitar os fiscais designados para acompanhar a execução do	Substituição dos fiscais.	Gerência de Contratos.

				contrato, assim como sanar as dúvidas existentes referentes ao termo de referência, para terem a capacidade de realizar a fiscalização correta e seguindo os princípios legais.		
Instrução processual deficitária.	Inobservância de requisitos fundamentais para a contratação.	Planejamento	Baixo	Capacitação/atualização frequente dos agentes envolvidos nas fases interna e externa da contratação (equipe de planejamento, funcionários do setor de compras e contratações, pregoeiros).	Reuniões de alinhamento relativo ao processo de contratação para agilizar o saneamento da demanda.	Gerência de Compras/ Unidade Requisitante.

A presente análise é um exemplo e a alocação de riscos específica pode ser ajustada de acordo com a negociação entre a SESAU e a potencial contratada.

DANIELLY FARIAS DA SILVA

Assessora - GECOMP/SESAU

ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS

Gerente de Compras - GECOMP/SESAU



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 19/11/2024, às 11:52, 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 **Danielly Farias da Silva, Assessor(a)**, em 19/11/2024, às 11:58, 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 **0054886752** e o código CRC **D5B265B5**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

ADENDO

MATRIZ DE RISCOS

Risco	Descrição	Alocação de Risco		
		Contratante	Contratada	Compartilhada
Crescimento da Demanda por Enxoval	O aumento inesperado no volume de roupas a serem processadas, devido a surtos epidemiológicos ou aumento na capacidade de atendimento, pode causar sobrecarga no serviço. A contratante deve comunicar previamente as alterações na demanda, sendo responsável por renegociar os custos adicionais.	X		
Falhas no Equipamento da Contratada	Interrupções no serviço devido à falha ou falta de manutenção dos equipamentos da contratada. Cabe à contratada realizar manutenções preventivas e apresentar um plano de contingência para evitar a paralisação do serviço.		X	
Contaminação Cruzada	O não cumprimento dos protocolos de biossegurança pela contratada pode ocasionar contaminação cruzada, colocando em risco a saúde de pacientes e profissionais. A contratada deve garantir o cumprimento das normas da ANVISA e demais regulamentações aplicáveis.		X	
Deficiência na Fiscalização da Prestação do Serviço	A ausência de fiscalização adequada pela contratante pode resultar em desvios na qualidade do serviço contratado. A contratante é responsável por designar uma equipe de fiscalização e garantir o acompanhamento contínuo.	X		
Irregularidade no Fornecimento de Produtos Químicos e Insumos	A falta de insumos necessários para a execução do serviço pode gerar atrasos e comprometer a qualidade do processamento. A contratada deve gerenciar estoques e garantir a disponibilidade contínua dos materiais.		X	
Atraso na Coleta de Roupa Suja	A não realização da coleta no horário estabelecido pode comprometer o fluxo de trabalho hospitalar, resultando na falta de enxoval limpo nas unidades. A contratada é responsável por planejar e executar a coleta dentro dos prazos acordados.		X	
Atraso na Entrega de Roupas Limpas	A demora na entrega de roupas processadas pode impactar o funcionamento das unidades hospitalares. A contratada é responsável por garantir a logística de transporte eficiente.		X	

Roupa Danificada no Processo de Lavagem	Danos ao enxoval, como rasgos ou desgaste precoce, decorrentes do uso de produtos inadequados ou falhas no maquinário da contratada. A contratada deve garantir o cuidado necessário e substituir as peças danificadas em conformidade com o contrato.			
Aumento dos custos da Contratada	A instabilidade do mercado global impacta ambos os lados. Cláusulas de reequilíbrio econômico-financeiro e pesquisa de mercado garantem previsibilidade. Criação de um comitê de acompanhamento dos preços dos insumos promove transparência.			X
Mudanças na Legislação Sanitária	Aumento dos custos da SESAU. A SESAU é responsável por garantir a adequação à legislação. A contratada deve se adaptar às novas normas, mas a SESAU deve arcar com os custos.	X		
Epidemias a Pandemias	Aumento dos custos da contratada e da SESAU. A pandemia é um evento extraordinário que impacta ambos os lados. Um plano de contingência e medidas de mitigação compartilhadas garantem a continuidade do serviço. A SESAU pode fornecer recursos adicionais para o plano de contingência. A contratada deve ter um plano de contingência para garantir a continuidade dos serviços.			X
Greves e Paralisações	A responsabilidade por garantir a prestação de serviço é da contratada. Deve ser implementada cláusula contratual que prevê penalidades para a contratada em caso de interrupção dos serviços, bem como plano de contingência para greves e paralisações, incluindo a contratação de equipe e negociação com os trabalhadores pela contratada para evitar greves. A SESAU pode acompanhar as negociações entre a contratada e a contratante.		X	
Aumento nos Custos Trabalhistas por meio da aprovação de nova CCT	A gestão da mão de obra e os encargos trabalhistas são de responsabilidade da contratada. Porém, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será promovida a repactuação do contrato conforme legislação vigente. A contratada deve prever a possibilidade de aumento dos custos trabalhistas em sua proposta. A contratada deve manter a SESAU informada sobre mudanças na legislação trabalhista. A SESAU não é responsável por aumentos decorrentes de má gestão da contratada.	X		

A presente análise é um exemplo e a alocação de riscos específica pode ser ajustada de acordo com a negociação entre a SESAU e a potencial contratada.

DANIELLY FARIAS DA SILVA
Assessora - GECOMP/SESAU

ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS
Gerente de Compras - GECOMP/SESAU



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 19/11/2024, às 11:53, 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 **Danielly Farias da Silva, Assessor(a)**, em 19/11/2024, às 12:00, 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 **0054886938** e o código CRC **DFF604AF**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0036.030732/2024-01

SEI nº 0054886938



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

SAMS

SAMS

Solicitação de Aquisição de Materiais/Serviços – SAMS

Órgão Requisitante:	SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA – SESAU/RO.	Nº Processo:	0036.030732/2024-01
DESCRIÇÃO DA DESPESA			
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades das unidades hospitalares: Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG, Centro de reabilitação de Rondônia - CERO, Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, Hospital Regional de Cacoal - HRC, Policlínica Oswaldo Cruz - POC, Hospital Regional de Extrema - HRE, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JPII, Assistência Médica Intensiva - AMI, Centro de Diálise de Ariquemes - CDA, Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO, Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, Centro de Medicina Tropical - CEMETRON, Hospital Regional de Buritis - HRB, vinculadas Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia - SESAU, de forma contínua por um período de 12 (doze) meses.			
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA

17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	Secretaria de Saúde	<p>1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (ESTADUAL)</p> <p>2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit (ESTADUAL)</p> <p>2.600.0.00001 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL)</p> <p>1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Pùblicos de Saúde (FEDERAL)</p> <p>2.6.59.000001 - Outros Recursos Vinculados à Saúde (FEDERAL)</p>	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
---	------------------------	--	--

LOTE I					
ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Centro de Medicina Tropical - CEMETRON".	KG	146.798		

02	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Policlínica Oswaldo Cruz - POC".	KG	4.608		
----	---	----	-------	--	--

LOTE II

03	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II".	KG	280.624		
----	--	----	---------	--	--

04	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Assistência Médica Intensiva - AMI".	KG	121.220		
----	---	----	---------	--	--

LOTE III

05	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO".	KG	91.267		
----	--	----	--------	--	--

06	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD".	KG	93.825		
07	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Centro de Diálise de Ariquemes - CDA".	KG	3.120		

08	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital Regional de Buritis - HRB".	KG	45.733		
----	---	----	--------	--	--

LOTE IV

09	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP".	KG	377.278		
----	--	----	---------	--	--

10	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital Regional de extrema- HRE".	KG	21.699		
----	--	----	--------	--	--

LOTE V

11	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital de Urgência e Emergência Regional de Rondônia - HEURO".	KG	129.600		
----	---	----	---------	--	--

12	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital Regional de Cacoal - HRC".	KG	386.399		
13	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG".	KG	36.000		

Carimbo do CNPJ/CPF- ME	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Uso exclusivo da SESAU	Valor da Proposta:
		Data:	Fone:	Validade Proposta: 90 dias

Banco: Agência: C/C:	Assinatura:	Prazo de Entrega:
A empresa vencedora deverá apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Tributos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS.		

Porto Velho, data e hora certificada.

Elaboração:

Lucas Matheus Teles da Conceição

Responsável Núcleo de Serviços Continuados - GECOMP/SESAU/RO

Revisão Técnica:

Ana Rafaela Sousa dos Santos

Gerente de Compras GECOMP/SESAU

Revisão Técnica:

Comissão instituída pela Portaria nº 6040 de 04 de setembro de 2024 (0052517607)

Autorizo Na Forma da Lei, *Autorizo o presente Termo de Referência e SAMS*, declaro e dou fé destes.

MICHELLE DAHIANE DUTRA

Secretaria Executiva de Estado da Saúde de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **liandrio silva pedraça, Auxiliar Administrativo**, em 22/11/2024, às 16:00, 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 **Rizonete da Silva Santos, Chefe de Núcleo**, em 22/11/2024, às 16:16, 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 **Diego Porfírio Alves Silva, Chefe de Unidade**, em 25/11/2024, às 10:39, 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 **Daiane Mota de Albuquerque**, Técnico(a) Administrativo(a), em 27/11/2024, às 09:11, 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 **Vanusa Helena Mar**, Assessor(a), em 27/11/2024, às 09:12, 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 **Ernani Marques de Almeida**, Coordenador(a), em 27/11/2024, às 10:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edirlei dos Santos Oliveira**, Agente, em 27/11/2024, às 11:22, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Matheus Teles da Conceição**, Chefe de Núcleo, em 27/11/2024, às 11:37, 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 **Ana Rafaela Sousa dos Santos**, Gerente, em 27/11/2024, às 12:34, 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 **MICHELLE DAHIANE DUTRA**, Secretário(a) Executivo(a), em 29/11/2024, às 11:20, 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 **0055009449** e o código CRC **C646838F**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0036.030732/2024-01

SEI nº 0055009449



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO (art. 3º, inc. I)

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoal, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoal hospitalar, a fim de atender às necessidades das unidades hospitalares: Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG, Centro de reabilitação de Rondônia - CERO, Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, Hospital Regional de Cacoal - HRC, Policlínica Oswaldo Cruz - POC, Hospital Regional de Extrema - HRE, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JPII, Assistência Médica Intensiva - AMI, Centro de Diálise de Ariquemes - CDA, Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO, Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, Centro de Medicina Tropical - CEMETRON, Hospital Regional de Buritis - HRB, vinculadas Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia - SESAU, de forma contínua por um período de 12 (doze) meses.

2. DAS FONTES CONSULTADAS (art. 3º, inc. III)

Para estimar o valor de referência, foi constituída uma “cesta de preços válida” por meio de pesquisa realizada na busca de contratação similar (ARP), de onde se coletou os parâmetros de forma combinada, conforme estabelecidos nos incisos I e II do § 1º do art. 23 da Lei 14.133/2021, Vejamos:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNPC);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

(...)

A pesquisa foi realizada de forma ampla, buscando prioritariamente os preços em sistemas oficiais de governo e às contratações similares feitas pela Administração Pública, em conformidade com o artigo 5º, §1º da Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP

A respeito disso, o § 1º do art. 51 do Regulamento das contratações do Estado de Rondônia (Decreto nº 28.874/2024) decide, de forma literal, que:

Art. 51. A pesquisa de preços deverá ser realizada da forma mais ampla possível e de acordo com o regimento do art. 23, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Adotar-se-á como fonte preferencial para elaboração de estimativa de valor de veículos oficiais de divulgação de valores referenciais, tais como bancos ou painéis de preços (grifo nosso).

Quanto a esse tema, o Tribunal de Contas da União (TCU) já se manifestou através do Acórdão 1.875/2021-Plenário, onde dispõe que "as pesquisas de preços (...) devem ser baseadas em uma 'cesta de preços', devendo-se dar preferência para preços praticados no âmbito da Administração Pública, oriundos de outros certames". (...) (grifo nosso).

Alinhado a esse entendimento, o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCERO) ratifica que os preços praticados nas compras públicas DEVEM de forma primordial priorizar orçamentos como "**consultas ao Portal de Compras Governamentais, a bancos de preços e contratações similares por outros Entes Públicos**" (Acórdão AC1-TC 00587/21 referente ao processo 00772/21/TCE-RO, Relator: Wilber Carlos dos Santos Coimbra, 16º Sessão Ordinária, data: 27 de setembro a 1º de Outubro de 2021.) (grifo nosso).

Com tal característica, a Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP delibera em seu art. 5º. Nestas palavras:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços comuns será realizada mediante a utilização dos parâmetros previstos no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, adotados de forma combinada ou não (grifo nosso).

Em relação a pesquisa direta com fornecedores de que trata o inciso IV supracitado, esclarecemos que na solicitação foi encaminhada, em anexo, cópia do termo de referência, para conhecimento das características do objeto e dos critérios da pretensa contratação. Tudo em consonância com o art. 52 do regulamento de licitação de Rondônia.

Registra-se no relatório, que a solicitação formal para apresentação das propostas aos fornecedores foi através dos e-mail, onde:

- Obteve resposta positiva
- Obteve resposta negativa
- Não se obteve resposta

(X) Não houve necessidade de solicitação.

3. SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS (art. 3º, inc. IV)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO	Contrato n.º	Contrato n.º	Contrato n.º	Contrato n.º	MENOR VALOR	VALOR MÉDIO	VALOR MEDIANO	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO	PREÇO MÉDIO X QUANTIDADE
				60/2024 (0054558882)	119/2024 (0054558961)	141/2024 (0054559202)	103/2024 (0054559288)							
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Centro de Medicina Tropical - CEMETRON".	KG	146.798	R\$ 10,60	R\$ 13,59	R\$ 17,50	R\$ 12,07	R\$10,60	R\$13,44	R\$12,83	2.97	22,09%	MÉDIO	R\$ 1.972.965,12
02	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Policlínica Oswaldo Cruz - POC".	KG	4.608	R\$ 10,60	R\$ 13,59	R\$ 17,504	R\$ 12,07	R\$10,60	R\$13,44	R\$12,83	2.97	22,09%	MÉDIO	R\$ 61.931,52

VALOR ESTIMADO DO LOTE R\$ 2.034.896,64 (dois milhões, trinta e quatro mil oitocentos e noventa e seis reais e sessenta e quatro centavos).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO	LOTE II										PARÂMETRO UTILIZADO	PREÇO MÉDIO X QUANTIDADE
				Contrato n.º 60/2024 (0054558882)	Contrato n.º 119/2024 (0054558961)	Contrato n.º 141/2024 (0054559202)	Contrato n.º 103/2024 (0054559288)	MENOR VALOR	VALOR MÉDIO	VALOR MEDIANO	DESVIO Padrão	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO			
03	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II".	KG	280.624	R\$ 10,60	R\$ 13,59	R\$ 17,50	R\$ 12,07	R\$10,60	R\$13,44	R\$12,83	2,97	22,09%	MÉDIO	R\$ 3.771.586,56	
04	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Assistência Médica Intensiva - AMI".	KG	121.220	R\$ 10,60	R\$ 13,59	R\$ 17,50	R\$ 12,07	R\$10,60	R\$13,44	R\$12,83	2,97	22,09%	MÉDIO	R\$ 1.629.196,80	

VALOR ESTIMADO DO LOTE R\$ 5.400.783,36 (cinco milhões, quatrocentos mil setecentos e oitenta e três reais e trinta e seis centavos).

LOTE III														
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO	Contrato n.º 60/2024 (0054558882)	Contrato n.º 119/2024 (0054558961)	Contrato n.º 141/2024 (0054559202)	Contrato n.º 103/2024 (0054559288)	MENOR VALOR	VALOR MÉDIO	VALOR MEDIANO	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO	PREÇO MÉDIO X QUANTIDADE

05	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO".	KG	91.267	R\$ 10,60	R\$ 13,59	R\$ 17,50	R\$ 12,07	R\$10,60	R\$13,44	R\$12,83	2.97	22,09%	MÉDIO	R\$ 1.226.628,48
06	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD".	KG	93.825	R\$ 10,60	R\$ 13,59	R\$ 17,50	R\$ 12,07	R\$10,60	R\$13,44	R\$12,83	2.97	22,09%	MÉDIO	R\$ 1.261.008,00
07	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Centro de Diálise de Ariquemes - CDA".	KG	3.120	R\$ 10,60	R\$ 13,59	R\$ 17,50	R\$ 12,07	R\$10,60	R\$13,44	R\$12,83	2.97	22,09%	MÉDIO	R\$ 41.932,80
08	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital Regional de Buritis - HRB".	KG	45.733	R\$ 10,60	R\$ 13,59	R\$ 17,50	R\$ 12,07	R\$10,60	R\$13,44	R\$12,83	2.97	22,09%	MÉDIO	R\$ 614.651,52

VALOR ESTIMADO DO LOTE R\$ 3.144.220,80 (três milhões, cento e quarenta e quatro mil duzentos e vinte reais e oitenta centavos).

LOTE IV

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO	Contrato n.º 60/2024 (005455882)	Contrato n.º 119/2024 (0054558961)	Contrato n.º 141/2024 (0054559202)	Contrato n.º 103/2024 (0054559288)	MENOR VALOR	VALOR MÉDIO	VALOR MEDIANO	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO	PREÇO MÉDIO X QUANTIDADE
09	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP".	KG	377.278	R\$ 10,60	R\$ 13,59	R\$ 17,50	R\$ 12,07	R\$10,60	R\$13,44	R\$12,83	2.97	22,09%	MÉDIO	R\$ 5.070.616,32
10	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística	KG	21.699	R\$ 10,60	R\$ 13,59	R\$ 17,50	R\$ 12,07	R\$10,60	R\$13,44	R\$12,83	2.97	22,09%	MÉDIO	R\$ 291.634,56

de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital Regional de extrema-HRE".												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VALOR ESTIMADO DO LOTE R\$ 5.362.250,88 (cinco milhões, trezentos e sessenta e dois mil duzentos e cinquenta reais e oitenta e oito centavos).

5 - HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA – HRE (id. 0052164801/0052439303)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO	Contrato n.º 60/2024 (0054558882)	Contrato n.º 119/2024 (0054558961)	Contrato n.º 141/2024 (0054559202)	Contrato n.º 103/2024 (0054559288)	MENOR VALOR	VALOR MÉDIO	VALOR MEDIANO	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO	PREÇO MÉDIO X QUANTIDADE
11	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital de Urgência e Emergência Regional de Rondônia - HEURO".	KG	129.600	R\$ 10,60	R\$ 13,59	R\$ 17,50	R\$ 12,07	R\$10,60	R\$13,44	R\$12,83	2.97	22,09%	MÉDIO	R\$ 1.741.824,00
12	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital Regional de Cacoal - HRC".	KG	386.399	R\$ 10,60	R\$ 13,59	R\$ 17,50	R\$ 12,07	R\$10,60	R\$13,44	R\$12,83	2.97	22,09%	MÉDIO	R\$ 5.193.202,56
13	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa, com fornecimento de enxoval, processado, higienizado e esterilizado, inclusos logística de distribuição, coleta, armazenamento e controle de estoque de enxoval hospitalar, a fim de atender às necessidades da unidade hospitalar "Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG".	KG	36.000	R\$ 10,60	R\$ 13,59	R\$ 17,50	R\$ 12,07	R\$10,60	R\$13,44	R\$12,83	2.97	22,09%	MÉDIO	R\$ 483.840,00

VALOR ESTIMADO DO LOTE R\$ 7.418.866,56 (sete milhões, quatrocentos e dezoito mil oitocentos e sessenta e seis reais e cinquenta e seis centavos).

O valor estimado da contratação é de R\$ 23.361.018,24 (vinte e três milhões, trezentos e sessenta e um mil dezoito reais e vinte e quatro centavos).

4. MÉTODO ESTATÍSTICO APlicado e JUSTIFICATIVA (art. 3º, inc. V, VI)

O preço de referência foi estimado por meio da metodologia estatística do PREÇO MÉDIO, em harmonia com o estabelecido no caput do art. 6º da IN 01, de 2024.

Antes, porém, os preços coletados foram analisados, visando verificar a variação entre os valores apresentados, em concordância com a orientação do § 5º do art. 6º da IN 01, da seguinte forma:

1. Os preços pesquisados foram **ordenados no quadro de serie de preços coletados, tendo como parâmetro utilizado o PREÇO MÉDIO**, e posteriormente foi **multiplicado pela quantidade de cada item**, a fim de evitar a ocorrência de discrepâncias significativas.

Após análise dos preços pesquisados, constituiu-se uma cesta de preços válida, a partir da qual se definiu a metodologia através do Coeficiente de Variação (CV), que determinou o grau de homogeneidade das amostras, resultando num percentual **de até 25,99 %** (vinte e cinco e noventa e nove por cento). Razão pela qual se utilizou a média como metodologia. Atendendo a lição do inciso I, § 2º, art.6º da IN.

5. MEMÓRIA DE CÁLCULO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE (art. 3º, inc. VII)

O valor orçado nesta pesquisa de preços é de **R\$ 23.361.018,24 (vinte e três milhões, trezentos e sessenta e um mil dezoito reais e vinte e quatro centavos)**. A memória de cálculo para estimar o valor está demonstrada no Quadro Comparativo de Preços, onde evidencia, entre outras, a quantidade estimada multiplicada pelo preço unitário da média, mediana ou menor preço (método adotado).

Os documentos que deram suporte para justificar o tratamento dado aos preços coletados, bem como a metodologia que foi aplicada encontram-se anexos aos autos, conforme pesquisas Contrato n.º 60/2024 (0054558882), Contrato n.º 119/2024 (0054558961), Contrato n.º 141/2024 (0054559202) e Contrato n.º 103/2024 (0054559288), os quais contemplam os preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

6. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR (ART. 3º, INC. VIII)

Não foi utilizada a pesquisa direta com fornecedores como método subsidiário.

JUNIOR SANTANA DE ARAUJO
CHEFE DE NÚCLEO - SESAU/GECOMP



Documento assinado eletronicamente por **Junior Santana de Araujo, Chefe de Núcleo**, em 21/11/2024, às 15:29, 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 **0054974994** e o código CRC **7E594386**.