

**ELEMENTO TÉCNICO Nº 1/2020 - IGESDF/UNAP/SUNAP/GEOPE/NULIN**

**Unidade :** Núcleo de Limpeza e Higienização / Gerência Operacional/ Superintendência Operacional/ Unidade de Apoio

**Solicitante :** Joelmir Laésio Pessoa

**Responsável:** Lorena Gonzaga Pereira

**E-mail:** lorena.g.pereira@igesdf.org.br

**Contato:** 3550-8900 - Ramal 9083

**1. DO OBJETO**

1.1. Versa o presente objeto sobre a prestação de serviços, por empresa especializada em lavanderia hospitalar, na modalidade externa, com o fornecimento do enxoval hospitalar devidamente processado e livre da quantidade de micro-organismos patogênicos em consonância com as recomendações da ANVISA e Resoluções do Ministério da Saúde, com rastreabilidade, automatização e gestão de fluxo de enxoval hospitalar através de sistema de rastreamento. Contempla-se, também, o fornecimento de equipamentos sob a forma de comodato (balanças, seladoras e carrinhos) e insumos, dentre outros instrumentos que se fizerem necessários para devida consecução dos serviços, bem como a disponibilização de mão de obra de camareiros e auxiliares de lavanderia para a apropriada operacionalização de todas as etapas no âmbito do IGESDF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

2.1. De acordo com o Decreto 39.674, de 20 de fevereiro de 2019, o IGESDF é responsável pelas ações e serviços públicos nas atividades correlatas e inerentes à saúde, possuindo sob sua gestão a manutenção e o funcionamento das seguintes unidades: Hospital de Base do DF, Hospital Regional de Santa Maria (HRSM) e as Unidades de Pronto Atendimento (UPAs), conforme o detalhamento abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO
Hospital de Base	AC SMHS - Área Especial Quadra 101- Asa Sul, Brasília – DF. CEP: 70.335-900;
Hospital de Santa Maria	102, Blocos, Conj. A/B/C - Santa Maria, Brasília – DF. CEP: 72502-100
UPA Ceilândia	QNN 27, Área Especial D – Ceilândia Norte – DF. CEP: 72.225-270
UPA Samambaia	QS 107, conj. 4 – Área Especial – Samambaia – DF. CEP: 72.301-524
UPA Recanto das Emas	Quadra 400/600 – Área Especial – Recanto das Emas – DF. CEP: 72.630-250
UPA Núcleo Bandeirante	DF-075, KM 180, Área Especial – EPNB – Núcleo Bandeirante - DF. CEP: 71.705-510
UPA São Sebastião	Quadra 102, conj. 1 – São Sebastião – DF. CEP: 71.692-101 3.2
UPA Sobradinho	Rod. 420, Km 03, AR 11, Complexo de Saúde, ao lado da Clínica da Família - Sobradinho II - DF. CEP: 73.060-200

2.2. O processamento de roupa dos serviços de saúde é uma atividade complementar que está diretamente ligada à qualidade da assistência prestada, principalmente no que se refere ao conforto e segurança do usuário e do trabalhador, haja vista a necessidade de minimizar os riscos presentes e promover um maior controle sanitário das atividades realizadas neste segmento. De acordo com as exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA, o enxoval hospitalar deve ser processado de maneira adequada, de modo a garantir segurança quanto ao risco de infecção hospitalar.

**2.3. Do histórico e motivação para a contratação**

2.3.1. O Hospital Regional de Santa Maria (HRSM), desde a sua fundação, não possui lavanderia instalada, tampouco maquinários, possuindo apenas o espaço físico utilizado como rouparia central. Dentre outras razões, essa situação motivou à Secretaria de Estado de Saúde do DF (SESDF), em tempo pretérito, pela terceirização dos serviços de lavanderia. Quando o HRSM se tornou uma unidade do IGESDF, manteve-se o mesmo modelo contratual praticado pela SESDF. Em consequência, esse modelo foi ampliado para as demais unidades de pronto atendimento pertencentes ao IGESDF.

2.3.2. O Hospital de Base realizou processamento de enxoval até o ano de 2013, quando os serviços foram interrompidos por recomendação do órgão sanitário competente, devido à falta de estrutura física adequada, pelo risco de contaminação aos colaboradores da área, aos usuários do SUS e ao meio ambiente. Dessa forma, os serviços de processamento de enxoval passaram a ser terceirizados.

2.3.3. Em 2018, com a mudança do modelo proposto pelo IHB, à época, os servidores que realizavam os serviços de entrega e recolhimento de enxoval, composto por AOSD Lavanderia

Hospitalar e AOSD Operador de Máquinas, foram removidos para Secretaria de Saúde (SES-DF) o que provocou a carência imediata de mão de obra para as atividades relacionadas ao controle, distribuição e coleta de enxoval. Esses fatores levaram à administração do IHB a contratar uma empresa que ofertasse serviços qualificados de camareiros e auxiliares de lavanderia, culminando no contrato nº110/2018 pactuado entre o IHB e a empresa LAVEBRÁS- GESTÃO DE TÊXTEIS S/A.

2.3.4. As unidades do IGESDF, relacionadas no item 2.1, não possuem lavanderia instalada, maquinário, nem colaboradores necessários à execução do objeto;

2.3.5. O trabalhador que atua na lavanderia deve ser capacitado para a execução dos serviços, no que se refere aos aspectos técnicos, operacionais, legais, preventivos e de controle de infecção, de segurança e de saúde ocupacional, de exposição aos agentes químicos, biológicos e físicos.

2.3.6. Com o objetivo de concentrar esforços e recursos para as atividades fim, o processo de terceirização é fundamental para que o IGESDF possa focar na produtividade e na qualidade dos produtos gerados. Com isso, para atender com eficácia a demanda, é necessário cumprir, no mínimo, com as exigências estabelecidas pelos órgãos de fiscalização e controle, bem como o intuito de afastar a possibilidade de custos elevados, lentidão na aquisição de equipamentos, materiais e mão de obra.

2.3.7. Com a observação do modelo adotado pelo Hospital de Santa Maria, o qual contempla as atividades análogas ao cuidado, manejo e demais ações relacionadas ao enxoval hospitalar, o IGESDF por meio de seus representantes legais, no intuito de garantir às demais unidades, a redução de custos operacionais, a garantia da qualidade dos serviços, traduzido em viabilidade econômica e operacional, resolve homogeneizar e ampliar o modelo, também para o Hospital de Base.

2.3.8. O modelo pretendido ensejará melhor conservação e tratamento da roupa, atendendo as demandas das Unidades de Pronto Atendimento, Hospitais do IGESDF e às normas vigentes, beneficiando os usuários do sistema de saúde, além de contribuir para a melhoria do atendimento, evitando-se custos com aquisições de insumos (embalagens plásticas, tecidos, produtos químicos) e equipamentos (seladoras, maquinários). Ademais, contabiliza-se os custos relativos ao uso de água, caldeira, energia, combustível, recursos humanos, dentre outros.

2.3.9. Ainda nesse sentido, o acompanhamento do desenvolvimento tecnológico por meio da utilização de sistema de rastreabilidade, nesse segmento, possibilitará melhor controle dos custos, melhor controle sanitário, e retorno do investimento a longo, médio e curto prazo. A utilização desse recurso tecnológico agregará a importância da utilização do enxoval hospitalar ao melhor controle de peças quanto a sua vida útil, número de processamentos, rastreabilidade assim como prover o momento adequado para substituições.

2.3.10. Desta forma, a ação acarretará vantagens para o IGESDF, considerando os seguintes fatores:

- a) Manutenção da uniformidade, padrão de higiene, boa apresentação pessoal, prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;
- b) Padronizações e melhores condições de trabalho para os servidores que utilizarão roupas adequadas e em perfeito estado;
- c) Redução do risco de infecções hospitalares, através de tratamento adequado do enxoval;
- d) Economia no consumo de água e energia;
- e) Disponibilidade de material sempre em perfeito estado e condições de uso;

2.4. Atualmente, as unidades do IGESDF descritas no item 2.1, não possuem estrutura física adequada para instalação de lavanderia própria obedecendo todas as normas dos órgãos sanitários. As unidades possuem espaços físicos adequados apenas para receber, distribuir, estocar e pesar o enxoval. Apenas o hospital de Base e o Hospital Regional de Santa Maria possuem espaço físico para Rouparia Central, porém mesmo estas unidades precisariam de adequações físicas, podendo impactar na utilização de áreas destinadas ao uso assistencial.

2.4.1. A responsabilidade da geração dos resíduos também é outro fator decisivo para a contratação 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, cumprir com a legislação vigente, a exemplo da Lei nº12.305/2010 e RDC 222/2018.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Em observância aos princípios constitucionais, no que tange a competitividade, optou-se pela divisão da pretensão contratual por meio de 02 (dois) lotes a fim de potencializar, beneficamente, a participação das empresas interessadas.

3.2. Dessa forma, o lote 01 (um) trata-se do processamento e locação de enxoval para as unidades mencionadas no item 2.1, e o lote 02 (dois) a prestação de mão de obra, para todas as Unidades do IGESDF conforme detalhamento abaixo:

#### 3.3. LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Serviços de processamentos de roupa de serviço de saúde para todas as unidades do IGESDF.	268.620 KG/ MÊS
2	Locação de enxoval hospitalar	ANEXO I
3	Automatização e gestão de fluxo de enxoval hospitalar por meio do sistema de rastreabilidade RFID (radio frequency identification) ou similar,	ITEM 16
4	Fornecimento de equipamentos, materiais e insumos com operacionalização e desenvolvimento de todas as etapas,	ITEM 15
5	Transporte e distribuição nas Unidades.	ITEM 2.1; 4.2.4 e 4.2.12

### 3.4. LOTE 02

ITEM	LOTE 2 - CAMAREIROS(AS), AUXILIARES DE LAVANDERIA E ENCARREGADOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviço de mão de obra de camareira (CBO 5133) na jornada de trabalho de 12/36 horas diurnas	Posto	20
2	Serviço de mão de obra de camareira(CBO 5133) na jornada de trabalho de 12/36 horas noturnas	Posto	6
3	Serviço de mão de obra de camareira(CBO 5133) na jornada de trabalho de 44 horas semanais.	Posto	2
4	Serviço de mão de obra de Auxiliar de lavanderia (CBO 5163-45) na jornada de trabalho de 12/36 horas diurnas	Posto	21
5	Serviço de mão de obra de Auxiliar de lavanderia (CBO 5163-45) na jornada de trabalho de 12/36 horas noturnas	Posto	5
6	Serviço de mão de obra de Auxiliar de lavanderia (CBO 5163-45) na jornada de trabalho de 44 horas semanais	Posto	4
7	Serviço de mão de obra de Encarregado (CBO 5102-05) na jornada de trabalho de 12/36 horas diurnas	Posto	2
8	Serviço de mão de obra de Encarregado (CBO 5102-05) na jornada de trabalho de 12/36 horas noturnas	Posto	2

3.5. Destaca-se que a execução dos serviços detalhados nesse Elemento Técnico possui **natureza continuada**.

3.6. Os quantitativos a serem adquiridos foram estimados para atender as necessidades do IGESDF, com a prestação de serviços nas unidades citadas no **item 2.1**.

3.7. Para o serviço de lavanderia deverão ser calculados os valores dos equipamentos, materiais e insumos, recolhimento e entrega das roupas, e todos os recursos necessários para perfeita execução das atividades onde serão contempladas as unidades relacionadas no **item 2.1**.

3.8. Para cálculo do valor de locação de enxoval deverá ser observada a lista relacionada no **Anexo I**, bem como o modelo de planilha de custos do **Anexo II** do presente Elemento Técnico.

3.9. Os quantitativos dos postos de trabalho informados são diários, devendo, estes, serem disponibilizados durante toda a vigência contratual.

3.10. Para os serviços de mão de obra (Auxiliar de lavanderia, camareira e encarregados) deverão ser previstos uniformes e equipamentos de proteção individual adequados, conforme **Anexo III**.

3.11. A CONTRATADA deverá assumir todas as despesas relacionadas ao fornecimento de equipamentos, insumos e materiais administrativos (impressoras, computadores, papel) necessários para devida execução do objeto, bem como preservar os espaços cedidos pela CONTRATANTE.

3.12. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.13. Todas as peças do enxoval deverão possuir chips (ou similar) para rastreio, bem como ficará sob responsabilidade da CONTRATADA (lote 01), a instalação de toda infraestrutura e equipamentos necessários para o bom funcionamento do sistema de rastreabilidade possibilitando a adequada gestão das peças.

## 4. DO PRAZO E ESPECIFICAÇÃO DOS LOTES

4.1. A execução dos serviços será em 30 (trinta) dias corridos após a emissão da ordem de serviços expedida pelo gestor contratual.

### 4.2. LOTE 1:

4.2.1. **O lote 01 deste elemento técnico inclui o serviço de processamento, reparo e locação do enxoval, o qual deverá obedecer rigorosamente todas as recomendações contidas na RDC nº06/2012 da ANVISA, abrangendo as seguintes atividades:**

- a) Coleta e transporte da roupa suja até a unidade de processamento;
- b) Recebimento, pesagem, separação e classificação da roupa suja;
- c) Processo de lavagem da roupa suja;
- d) Centrifugação;
- e) Secagem, calandragem ou prensagem da roupa limpa;
- f) Separação, dobra, embalagem da roupa limpa;
- g) Fornecimento de toda embalagem necessária para devido acondicionamento das peças;
- h) Fornecimento de equipamentos para correta execução dos serviços conforme detalhamento neste Elemento Técnico;
- i) Armazenamento, transporte e distribuição da roupa limpa;

- j) Preparo de kits de roupas para distribuição;
- k) Locação de enxoval;
- l) Implantação, em todas as etapas, do sistema de rastreabilidade do enxoval hospitalar.

4.2.1.1. A CONTRATADA deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade: desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

4.2.1.2. O processamento da roupa hospitalar deverá abranger todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, seguindo todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o padrão estabelecido no Manual de PROCESSAMENTO DE ROUPAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE – Prevenção e Controle de Riscos (ANVISA, 2009) e suas atualizações.

#### 4.2.2. **Para os serviços de coleta e recebimento de roupas hospitalares:**

4.2.2.1. A coleta será feita nas dependências da CONTRATANTE por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPI'S adequados (Equipamentos de Proteção Individual), fornecidos pela CONTRATADA;

#### 4.2.3. **Pesagem/contagem da roupa suja:**

4.2.3.1. No expurgo central da unidade hospitalar, a roupa suja deverá ser pesada e contabilizada por meio da leitura da tecnologia aplicada para rastreamento, pela CONTRATADA antes do carregamento dos veículos de transporte, devendo tal procedimento ser acompanhado por representante da CONTRATANTE.

4.2.3.2. O peso e quantidade aferidos deverão ser registrados em formulários de duas vias a ser fornecido pela CONTRATADA, ficando uma via com a CONTRATANTE e outra com a CONTRATADA, ambas devidamente assinadas por um representante da CONTRATADA e outro da CONTRATANTE, bem como inseridos no sistema de gestão dessas peças.

4.2.3.3. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente com os horários de coleta e entrega devidamente pontuados por cada Unidade na emissão da ordem de serviço.

#### 4.2.4. **Transporte de roupa suja:**

4.2.4.1. As roupas sujas deverão ser transportadas pela CONTRATADA, preferencialmente, em veículo exclusivo ou com compartimento exclusivo para roupas sujas, com a capacidade devida para o transporte, conforme horários estabelecidos. No caso de se utilizar o mesmo veículo para transporte de roupas limpas e sujas, deve-se primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar a coleta da roupa suja. Em seguida, o veículo deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção, de acordo com as orientações da ANVISA em seu Manual PROCESSAMENTO DE ROUPAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE – Prevenção e Controle de Riscos (ANVISA, 2009) e suas atualizações, bem como as recomendações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da CONTRATANTE (CCIH).

4.2.4.2. O veículo passará por inspeção da CCIH do IGESDF, periodicamente e sempre que necessário. Caso o veículo não possua condições mínimas de segurança, a CONTRATADA deverá substituir imediatamente o veículo, estando passível de sanções aplicáveis.

4.2.4.3. Os sacos hampers para transporte de roupas sujas deverão ser compostos de polietileno de alta densidade com cordão para amarração embutida na boca do saco e com solda contínua, homogênea. Deverá estar de acordo com ABNT-NBR 7500, além de ser material descartável, com capacidade mínima para 120 litros, resistente a pelo menos 10 kg. As cores permitidas serão: Amarela, verde ou azul.

#### 4.2.5. **Separação da roupa suja**

4.2.5.1. A roupa suja deverá ser separada nas dependências da CONTRATADA, seguindo critérios e técnicas estabelecidas conforme o padrão estabelecido no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde 1986 e suas atualizações 2007 e 2009 — ANVISA e RDC n° 6/2012 — ANVISA;

4.2.5.2. O funcionário que faz a separação da roupa suja deve usar os EPI's apropriados para esse serviço (máscara, avental, botas, óculos de proteção e luvas de borracha cobrindo os braços);

4.2.5.3. Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disso, para evitar acidentes com objetos perfuro cortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez. A identificação de materiais estranhos à roupa como: instrumentais, fraldas, peças anatômicas, etc., deverão ser registrados em formulário próprio e encaminhados ao responsável técnico pela área de Processamento de Roupa Hospitalar;

4.2.5.4. Todo material encontrado em meio ao enxoval (bandejas, pinças, objetos pessoais e outros) deverá ser separado pela CONTRATADA e devolvido a CONTRATANTE no prazo de até 24 horas, devendo ser registrado em formulário específico.

#### 4.2.6. **Lavagem das roupas:**

4.2.6.1. A CONTRATADA deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH, o Manual PROCESSAMENTO DE ROUPAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE – Prevenção e Controle de Riscos (ANVISA,

2009) e suas atualizações, e a RDC nº6/2012 — ANVISA, em consonância com o fabricante do produto.

4.2.6.2. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir **rigorosamente** as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado, e deverão ocorrer em dosadores automatizados respeitando-se o grau de sujidade das roupas.

4.2.6.3. Para os produtos químicos a serem empregados no processamento, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do Certificado de registro destes nas DISAD's - Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde.

4.2.6.4. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA.

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

4.2.6.6. Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir, no mínimo: umectação enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento.

4.2.6.7. 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.

4.2.6.8. Toda a roupa que possuir qualidade insatisfatória deverá retornar para a contratada e deverá ser separada, pesada e identificada como **relave**, a qual deverá passar por novo processamento de lavagem, sendo embalada, identificada e retornada à unidade de origem, separadamente das demais peças. Nesses casos não poderá ser contabilizada na pesagem para não haver duplicidade de cobrança.

4.2.6.9. O índice de **relave** aceitável será de no **máximo 3%**, cabendo ao IGESDF a aplicabilidade de sanções administrativas concernentes nos casos de não observação quanto ao índice estipulado.

#### 4.2.7. **Triagem e Centrifugação:**

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

#### 4.2.8. **Seleção e separação da roupa limpa:**

4.2.8.1. Toda a roupa limpa deverá ser separada por tipo e por tamanho . As roupas que apresentarem grau de limpeza insatisfatório deverão retomar a área suja para reprocessamento.

#### 4.2.9. **Secagem e calandragem da roupa limpa:**

4.2.9.1. As roupas que passarão pelo processo de secagem deverão ser selecionadas conforme tipo têxtil a fim de que seja obedecido o tempo conforme o tipo de fibra.

4.2.9.2. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas.

4.2.9.3. A CONTRATADA deverá apresentar sua metodologia de execução sempre atualizada e modernizada para análise do CONTRATANTE a cada 6 (seis) meses.

#### 4.2.10. **Dobragem e separação de roupas para reparos:**

4.2.10.1. As roupas dobradas deverão ser encaminhadas para a área de acondicionamento.

4.2.10.2. As roupas que precisam de reparos deverão ser segregadas, registradas em formulário próprio e devolvidas a CONTRATADA para apreciação, sendo de responsabilidade da CONTRATANTE a verificação para solicitação de reparo ou substituição.

#### 4.2.11. **Separação, acondicionamento, confecção de kits (UPAS), identificação e pesagem da roupa limpa:**

4.2.11.1. Finalizado o processamento das roupas, estas deverão ser acondicionadas por TAMANHO e por TIPO nos carros tipo gaiola de estrutura metálica, devidamente protegidos, para posterior envio às Unidades do IGESDF;

4.2.11.2. Todo processamento deverá seguir, rigorosamente, as recomendações contidas no Manual de Processamento de roupas de serviços de Saúde- ANVISA, e neste caso à exceção da embalagem das roupas por meio de saco hamper de tecido;

4.2.11.3. A selagem será realizada nas Unidades Hospitalares do IGESDF, e será conforme a necessidade específica de cada unidade;

4.2.11.4. A confecção de kits será apenas para as UPAS, devendo seguir as seguintes orientações:

a) Todo kit de roupa deverá possuir etiqueta de identificação (nome da CONTRATADA, nome do kit, quantidade e tipo de roupa, data e assinatura de quem confeccionou o kit);

- b) Todos os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.
- c) Para os kits confeccionados nas Unidades Hospitalares do IGESDF (HB e HRSM) a CONTRATADA deverá fornecer todas as etiquetas necessárias para identificação dos kits (identificação da peça ou kit, tamanho, identificação da Unidade).

#### 4.2.12. Transporte de Roupa Limpa

- 4.2.12.1. O enxoval limpo deverá ser transportado do local de processamento da CONTRATADA até as dependências da CONTRATANTE, preferencialmente, em veículo exclusivo ou com compartimento exclusivo para roupas limpas.
- 4.2.12.2. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento e prevenção de potenciais acidentes.
- 4.2.12.3. A CONTRATADA sofrerá sanções administrativas se as justificativas do atraso de roupas acontecerem por falta de manutenção do carro de transporte.

#### 4.2.13. Pesagem e contagem da roupa limpa:

- 4.2.13.1. A roupa limpa deverá ser pesada e contada por meio da tecnologia de rastreabilidade pela CONTRATADA, tal procedimento deve ser acompanhado e fiscalizado pela CONTRATANTE após o descarregamento dos veículos de transporte;
- 4.2.13.2. O peso/contagem aferidos devem ser registrados em formulário de 02 vias, ficando uma via com a CONTRATANTE e outra com a CONTRATADA, bem como inseridos no sistema de gestão dessas peças.
- 4.2.13.3. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja menos o índice de sujidade, cujos valores devem estar até 10%;
- 4.2.13.4. A unidade de medida para mensuração dos resultados dos serviços prestados e pagamento à CONTRATADA será o **QUILO DE ROUPA HOSPITALAR PROCESSADA**, seja, o peso da roupa limpa (processada), a qual está sendo devolvida à CONTRATANTE em ideais condições de uso.
- 4.2.13.5. As Notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as quantidades registradas nos formulários, de acordo com o peso das roupas lavadas no mês de faturamento.

#### 4.2.14. Distribuição da roupa limpa:

- 4.2.14.1. Os kits serão formados conforme necessidade específica de cada Unidade de Pronto Atendimento.

#### 4.2.15. Do Enxoval:

- 4.2.15.1. Todas as Peças do enxoval devem atender às especificações das ABNT NBR:
- 13734 de 2016 – Produtos Têxteis para a saúde;
  - 14027 de 1997 - Esta Norma específica as características e condições necessárias para a confecção de campo simples de uso hospitalar;
  - 14028 de 1997 - Esta Norma específica as características e condições necessárias para a confecção de campo duplo de uso hospitalar;
  - 16060 de 2012 - Vestuário — Referenciais de medidas do corpo adulto;
  - 15800 de 2009 - Vestuário – Referenciais de medidas do corpo humano – Vestuário de roupas para bebê e crianças; e
  - Outras ABNT ou Normas pertinentes e atualizações.
- 4.2.15.2. A descrição do enxoval, aplicação, tecido, modelo/costura, cor, tamanho, etiqueta e embalagem encontra-se no ANEXO I deste elemento técnico
- 4.2.15.3. Além dos itens relacionados, a critério da CONTRATANTE, poderão ser incluídas outras peças no enxoval, mediante comunicação com antecedência (mínima de 30 dias) à CONTRATADA e ou solicitação de confecção de peças para atendimento a necessidades pontuais do hospital.
- 4.2.15.4. Toda peça deverá passar por avaliação do fiscal do contrato, por meio de amostras para validação, e somente assim ser produzida em larga escala na quantidade necessária de cada unidade.
- 4.2.15.5. A modelagem, gramatura, cor, composição de fios, sistemas de identificações (estampa/serigrafia) deverão obedecer, além das normativas supramencionadas, os critérios da instituição.
- 4.2.15.6. Os uniformes privativos deverão obedecer às cores padronizadas da unidade de acordo com a solicitação da CONTRATANTE.
- 4.2.15.7. Caso as peças sejam inseridas sem a anuência da contratante, estas deverão ser recolhidas sem ônus para a contratante, devendo a CONTRATADA assumir, sob sua responsabilidade os eventuais custos relacionados à produção inadvertida de enxoval sem observar os critérios da instituição.
- 4.2.15.8. O enxoval deverá ser entregue em horários estabelecidos pelo fiscal do contrato de cada Unidade do IGESDF, onde serão definidos junto à CONTRATADA em 2 (dois) horários distintos, sem contar com as entregas extras caso sejam necessárias. Cabe a CONTRATANTE a fiscalização

quanto ao cumprimento do horário pactuado, ficando a CONTRATADA sujeita a sanções administrativas nos casos de atrasos e descumprimentos.

4.2.15.9. A CONTRATADA poderá adquirir o enxoval do Hospital de Base (HB), que ainda estiverem em perfeitas condições de uso, sendo o seu valor abatido na nota fiscal da prestação dos serviços do mês de aquisição.

**4.2.16. Dos reparos:**

4.2.16.1. Realizar reparos às peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pela CONTRATANTE;

4.2.16.2. As peças que não apresentarem condições de uso de acordo com os padrões aceitos pela CONTRATANTE serão consideradas excluídas e devolvidas a CONTRATADA para reposição;

4.2.16.3. Após a realização do reparo, a peça deverá passar pela central de processamento e retornar à unidade de origem separada e identificada.

4.3. A automatização e gestão do fluxo de enxoval hospitalar deverão ser realizadas através do Sistema de Rastreamento RFID, especificados no **item 16.0**.

**4.4. LOTE 02**

**4.4.1. Dos serviços de AUXILIAR DE LAVANDERIA (CBO 5163-45):**

4.4.1.1. Acompanhar o recebimento do enxoval na lavanderia e anotar o peso do recebimento das roupas limpas entregues;

4.4.1.2. Auxiliar na triagem do enxoval limpo recebido;

4.4.1.3. Verificar a necessidade de reparos nas peças processadas e encaminhar para CONTRATADA;

4.4.1.4. Realizar o controle de entrega de roupas privativas nos setores estratégicos, realizando o registro próprio;

4.4.1.5. Anotar as entregas dos kits ou enxoval em planilha, mantendo o controle documental;

4.4.1.6. Organizar o estoque de enxoval na rouparia central, de acordo com a rotina do estabelecida pela Instituição;

4.4.1.7. Realizar a dobra, embalagem e armazenamento do enxoval organizando-o em prateleira apropriada a fim de que fiquem em condições de uso e de fácil acesso;

4.4.1.8. Auxiliar na execução dos inventários programados;

4.4.1.9. Manter organizadas e abastecidas todas as Unidades que utilizam do enxoval hospitalar;

4.4.1.10. Recolher e transportar as roupas sujas para a área suja da Unidade Hospitalar ou Unidade de Pronto Atendimento;

4.4.1.11. Separar, pesar e acondicionar em gaiolas próprias, os sacos contendo enxoval sujo, para o recolhimento pela empresa de processamento externo de lavagem;

4.4.1.12. Conferir a qualidade do processamento das roupas limpas e organizá-las por tipos, tamanhos e finalidades, preparando para a distribuição;

4.4.1.13. Realizar o controle de entrada e saída do enxoval na rouparia central ou nas guaritas de distribuição de peças;

4.4.1.14. Requisitar a reposição de produtos, de materiais, de peças de roupas danificadas, etc.

4.4.1.15. Realizar demais atividades correlatas aos serviços auxiliar de lavanderia e sob orientações da CONTRATANTE.

**4.4.2. Dos serviços de ENCARREGADO (CBO5102-05):**

4.4.2.1. Acompanhamento, supervisão e fiscalização dos serviços executados pelos funcionários da CONTRATADA, inclusive o controle de frequência e pontualidade dos colaboradores relacionados no item 4.3;

4.4.2.2. Orientar os funcionários da CONTRATADA quanto às normas e rotinas da CONTRATANTE, zelando pelo cumprimento das normativas aplicáveis;

4.4.2.3. Vistoriar apresentação de funcionários (uniformes, identificações e EPIS);

4.4.2.4. Registrar ocorrências e emitir relatórios quantos à prestação dos serviços;

4.4.2.5. Realizar demais atividades inerentes a função de encarregado e sob orientações da CONTRATANTE.

**4.4.3. Para os serviços de coleta e recebimento de roupas hospitalares:**

4.4.3.1. A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo "container" com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;

4.4.3.2. As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da CCIH;

4.4.3.3. A periodicidade de retirada da roupa suja deverá ser de acordo com a necessidade do setor solicitante, conforme estabelecido pela CONTRATANTE;

4.4.3.4. O transporte da roupa suja até o expurgo central (área úmida) deverá ser feito, por meio da "rota de roupa suja", observando-se que, em hipótese alguma exista o cruzamento entre roupa limpa e roupa suja;

4.4.3.5. As roupas limpas deverão ser recebidas, com devido acompanhamento de pesagem e registro.

4.4.3.6. As roupas deverão ser vistoriadas e separadas conforme a sua finalidade para posterior encaminhamento às Unidades, ou demais destinações necessárias (reparo, relave)

#### 4.4.4. **Armazenamento de roupa limpa:**

4.4.4.1. Armazenar em local disponibilizado pela CONTRATANTE toda roupa limpa recebida após a entrega pela CONTRATADA;

4.4.4.2. Controlar fluxo de roupas destinadas à distribuição para as unidades por meio de formulário próprio;

4.4.4.3. Manter limpa e organizada a área de armazenamento de roupas.

#### 4.4.5. **Distribuição da roupa limpa:**

4.4.5.1. A roupa limpa será distribuída às unidades intra-hospitalares por funcionários da CONTRATADA, sob supervisão do responsável da CONTRATANTE;

4.4.5.2. Os Kits deverão ser entregues às equipes designadas em cada Unidade de Pronto Atendimento para devido armazenamento e distribuição;

4.4.5.3. A distribuição deverá ocorrer em conformidade à necessidade específica de cada Unidade, e sob orientação de distribuição pela CONTRATANTE;

4.4.5.4. Toda peça distribuída deverá ser registrada no sistema de gestão de enxoval para acompanhamento.

#### 4.4.6. **Admissão e alta do leito:**

4.4.6.1. Realizar a forragem dos leitos liberados pela equipe de saúde e de limpeza (nos casos de limpeza terminal), e realizar a identificação daqueles em condições de internação do paciente;

4.4.6.2. Fornecer à enfermagem as roupas necessárias apenas dos pacientes acamados, identificados por isolamento ou em alas psiquiátricas. Este procedimento deverá ser registrado em formulário próprio e assinado pela CONTRATADA e pela enfermagem;

4.4.6.3. A camareira deverá receber os pacientes deambulantes admitidos nas unidades de internação, fornecer o enxoval necessário em conformidade à necessidade específica de cada um, fornecendo as orientações relacionadas ao uso da roupa nas dependências do hospital.

4.4.6.4. Na ocasião da alta hospitalar, e acionados pela equipe de saúde, o camareiro deverá realizar o "Check Out" recolhendo o enxoval utilizado, realizando as orientações devidas ao paciente e seus familiares e expedir o formulário com as anotações de conferência do leito.

#### 4.4.7. **Dos serviços de CAMAREIRO (CBO 5133):**

4.4.7.1. Controlar rigorosamente os enxovais das unidades e organizá-los na rouparia, mantendo as unidades sempre abastecidas, de acordo com a rotina da unidade;

4.4.7.2. Zelar pela organização das unidades, mantendo-as sempre abastecidas e com o devido recolhimento do enxoval utilizado;

4.4.7.3. Preservar pela utilização correta do enxoval, sinalizando à CONTRATADA usos inadvertidos para devidas providências;

4.4.7.4. Recolher os cobertores, diariamente, para higienização e fazer a reposição de acordo com as necessidades de cada Unidade de Internação e Serviços;

4.4.7.5. Fornecer diariamente ou sempre que necessário o kit de roupas para o paciente;

4.4.7.6. Realizar a Higienização do leito conforme orientações da CCIH e recomendações da contratante, devendo a CONTRATADA fornecer todos os materiais e insumos necessários conforme anexo VI ;

4.4.7.7. Trocar os sacos *hampers* quando já estiver com a sua capacidade (¾ do total) preenchida e, em hipótese alguma permitir a falta destes nas unidades sob sua responsabilidade;

4.4.7.8. Informar à supervisão da lavanderia sempre que houver necessidade de coleta extra de roupas sujas nas unidades;

4.4.7.9. Realizar o levantamento da quantidade de roupa necessária para atender a demanda diária da unidade e repassar para o Núcleo de Hotelaria;

4.4.7.10. Manter a limpeza e a organização da rouparia da unidade onde estiver atuando e de todos os instrumentos de trabalho;

4.4.7.11. Realizar o controle diário do enxoval, das toalhas de banho e dos cobertores, realizando o devido registro em formulário próprio;

4.4.7.12. Prestar atendimento com cordialidade e presteza aos pacientes, acompanhantes,

colaboradores, usuários e visitantes em geral, visando agilizar e assegurar o fluxo de internações e altas, bem como manter os pacientes/clientes atendidos nas suas necessidades de enxoval limpo, proporcionando conforto e segurança;

4.4.7.13. Fornecer lençol e cobertor para acompanhantes, de acordo com determinação e rotina do Hospital e Unidade de Pronto Atendimento, caso seja solicitado.

4.4.7.14. Realizar o inventário do enxoval hospitalar, de acordo com a rotina do Núcleo de Hotelaria Hospitalar;

4.4.7.15. Realizar outras atividades correlatas aos serviços de camareiro. Cabe ressaltar que não é função de camareiro o auxílio em quaisquer procedimentos de enfermagem junto ao paciente.

4.4.7.16. No caso de o leito estar ocupado por paciente acamado, a entrega do enxoval deverá ser feita EXCLUSIVAMENTE para a equipe de enfermagem com o respectivo registro.

4.4.7.17. Cabe ao camareiro o recolhimento da roupa suja do leito do paciente que deambula, ressalvados os casos em que o paciente esteja sob escolta policial ou sob isolamento, cabendo à equipe de enfermagem o recolhimento do enxoval daqueles leitos onde se encontram pacientes acamados e os sob ressalva;

## 5. JORNADA DE TRABALHO

5.1. A execução dos serviços dos postos de trabalho de camareiros, auxiliares de lavanderia e encarregados será horário diurno, das 07h às 19h, e noturno das 19h às 07h, de segunda-feira a domingo, inclusive nos dias de feriado, em regime de escala de 12h x 36h, de acordo com a programação fixada pelo CONTRATANTE;

5.2. Para os postos em regime de trabalho de 44 horas semanais, a execução dos serviços se dará de segunda a sexta-feira no horário de 07h às 16h ou das 08h às 17h;

5.3. A mão de obra empregada na prestação dos serviços, relativa a Auxiliar de lavanderia, deverá possuir, no mínimo, o 1º Grau completo e idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.4. A mão de obra do posto de encarregado deverá possuir, no mínimo, o 2º Grau completo e idade mínima de 18 (dezoito) anos, com desejável experiência em atividades semelhantes.

## 6. DO QUANTITATIVO ESTIMADO KG/DIA DE ENXOVAL

6.1. Para se determinar o quantitativo e o peso estimados da roupa, faz-se necessário conhecer o número total de leitos do serviço, sua taxa de ocupação, características da clientela, o tipo de serviço/hospital ou suas finalidades, o número de procedimentos realizados, a frequência de troca de roupa dos leitos e o volume de roupa usada pelas diversas unidades.

6.2. O quantitativo estimado de KG/DIA de roupa suja é determinado com base no Manual de Processamento de Roupa dos serviços de Saúde – ANVISA 1986 e suas atualizações, no qual está inserida a seguinte fórmula:

$$\frac{(\text{Nº de leitos} \times \text{kg/leito/dia} \times 7 \text{ dias})}{\text{Jornada de trabalho por semana}} = \text{kg/dia}$$

**Jornada de trabalho por semana**

### 6.3. Tabela de representação de quantitativo KG/ DIA de enxoval

HOSPITAL	Nº DE LEITOS	QUANTITATIVO KG/DIA DE ROUPA PROCESSADA	ESTIMATIVA KG/MÊS 30 DIAS	ESTIMATIVA KG/ANO 12 MESES	+ 10% (MARGEM DE SEGURANÇA)
HRSM	471	$(471 \times 6 \times 7) / 7 = 2.826 \text{ kg/dia}$	84.780	1.017.360	1.119.096
HB	709	$(709 \times 8 \times 7) / 7 = 5.672 \text{ kg/dia}$	170.160	2.041.920	2.246.112
UPA'S	114	$(114 \times 4 \times 7) / 7 = 456 \text{ Kg/dia}$	13.680	164.160	180.576
<b>TOTAL</b>	<b>1.294</b>	<b>8.954 kg/dia</b>	<b>268.620</b>	<b>3.223.440</b>	<b>3.545.784</b>

**OBSERVAÇÃO:** Conforme exposto, acima, foi considerada a margem de 10% para abranger as demais unidades que utilizam enxoval como unidade ambulatorial, assim como contemplar possíveis ampliações de atendimento.

*\*Conforme a capacidade de cada Unidade e de acordo com o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde- ANVISA/2009, fora estabelecida a carga de roupa para HSM de 06kg/leito/dia; HB 08kg/leito/dia e para cada UPA 04kg/leito/dia.*

6.4. Ressalta-se que o número de leitos informado corresponde apenas ao número de leitos hospitalares de internação, o que se chama de leitos efetivos.

6.5. No quantitativo diário do hospital não estão incluídos os leitos de observação, que são aqueles temporários ocasionados em virtude da grande demanda por atendimento, das unidades de pronto socorro e unidades de pronto atendimento.

6.6. O levantamento da quantidade de leitos efetivos presentes no Hospital de Base do Distrito Federal e no Hospital Regional de Santa Maria, foi solicitado ao Núcleo de Gestão de Leito através do processo SEI ( 04016-00113007/2020-24) .

6.7. Considerando a Portaria nº 10 de 03 de Janeiro de 2017, as UPA's 24h do IGESDF são consideradas de porte III de acordo com a população recomendada para a área de abrangência, exigindo o número mínimo de leitos com o quantitativo de 15 leitos de observação e 04 leitos para

sala de urgência, totalizando em 19 leitos. Atualmente, o IGES/DF possui 06 UPA's especificadas no item 2.1

6.8. Poderá haver contemplação de novas Unidades de Pronto Atendimento (atualmente em fase de construção) realizada por meio de aditivos, obedecendo os critérios desse Elemento Técnico.

6.9. **Tabela de representação do quantitativo de peças por dia**

DESCRIÇÃO DA PEÇA	BASE DE CÁLCULO	Nº DE LEITOS		
		HB	HSM	UPAS
		709	471	114
QUANTIDADE MÍNIMA DE PEÇAS POR DIA				
CAMISOLA ADULTO	2x L	1418	942	228
CAMISOLA INFANTIL	2x P.PED	250	260	60
CASACO PSQUIATRIA (SAZONAL)	1xP.PS	36	0	0
COBERTOR ADULTO	1xL	709	471	114
CONJUNTO CAMISA E CALÇA PRIVATIVA	2xCOL	970	450	180
CONJUNTO DE PIJAMA ADULTO	2xP	1418	942	228
CONJUNTO DE PIJAMA INFANTIL	2xP	1418	260	60
CONJUNTO PIJAMA PSQUIÁTRICO	2xP.PS	72	0	0
CUEIRO	3xRN	0	300	0
FRONHA PARA TRAVESEIRO	2xL	1418	942	114
LENÇOL HOSPITALAR ADULTO	4xL	2836	1884	456
LENÇOL HOSPITALAR PARA MACA/MESA CIRURGICO	1xL	709	471	114
SHORT ORTOPÉDICO ADULTO	2xP.ORT	100	50	0
SHORT ORTOPÉDICO INFANTIL	1xP.ORT.PED	10	10	0
TOALHA DE BANHO ADULTO	1xL	709	471	114
TRACADO	3xL.UTI	582	417	114
BABADOR	3xL.UTI	582	417	228
TRAVESEIRO ADULTO	1xL	709	471	114

6.10. **Legenda da tabela 6.9**

LEGENDA
L= LEITO
P= PACIENTE
PED= PEDIÁTRICO
COL= COLABORADOR
P.S= PRONTO SOCORRO
RN= RECEM NASCIDO
ORT= ORTOPEDICO

6.11. A tabela 6.9 apresenta um estimativa de peças do enxoval a serem entregues diariamente conforme as Unidades descritas. Nela consta uma base de cálculo que traduz a quantidade mínima de peças utilizadas diariamente em cada unidade.

6.12. A CONTRATADA deverá também obedecer um número mínimo de mudas circulante conforme sugerido pelo Manual de Lavanderia Hospitalar- Ministério da Saúde :

*"A quantidade de roupa necessária no hospital varia de 4 a 6 mudas, dependendo de cinco fatores: - sistema de distribuição e controle utilizado; tempo de estocagem da roupa; regime de trabalho da lavanderia; horário de funcionamento da rouparia central; frequência de troca"*

6.13. O número mínimo de mudas adotada deverá ser de 4 (quatro), evitando-se o não suprimento adequado de enxoval às Unidades do IGESDF.

6.14. Poderá haver alterações do número mínimo de peças em circulação apresentado na tabela acima em razão da sazonalidade local, onde a CONTRATANTE emitirá documentação oficial solicitando alteração do quantitativo desejado.

6.15. As especificações das peças do enxoval encontra-se no Anexo I.

## 7. PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A proposta comercial deverá conter obrigatoriamente:

7.1.1. Planilha discriminativa em 01 (uma) via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa e redigido com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu representante legal, contendo:

a) Nome do representante legal da empresa e dados (nome, CPF, domicílio e cargo na empresa, para fins de assinatura do Contrato), como também dados bancários (banco, agência e conta corrente) para pagamento;

b) Detalhamento do objeto, bem como: indicar o número de itens, a marca, o modelo, a descrição completa dos objetos ofertados, a quantidade e a apresentação da unidade, contendo apenas uma cotação por lote;

c) Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato;

d) Prazo para início da prestação dos serviços;

e) Preço unitário e total, expresso em Real (R\$), em algarismos e por extenso, de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza ao julgamento a ter mais de um resultado;

7.1.2. Os preços devem ser registrados com até duas casas após a vírgula. Caso o preço não corresponda à unidade, será feito o cálculo com arredondamento a menor;

7.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias e preço fixo.

7.1.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: remunerações, despesas com equipamentos, materiais e insumos, despesas fiscais e financeiras, fretes, transporte, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste Elemento Técnico, **devendo ser comprovada por meio de planilha de custos, conforme modelo Anexo II;**

7.1.5. A apresentação da proposta significará expressa aceitação de todas as disposições descritas neste elemento técnico.

7.1.6. Para julgamento da proposta será adotado o critério de menor preço, à luz do princípio da eficiência e economicidade, conforme regulamento próprio de compras e contratações do instituto de gestão estratégica de saúde do distrito federal – IGESDF.

## 8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O julgamento será realizado pelo menor preço global de cada lote. O primeiro lote tratar-se-á de quilo de roupa processada, considerando todo o serviço necessário para o processamento da roupa suja. No segundo lote, será tratada somente a mão de obra, equipamentos e demais exigências deste Elemento Técnico. As propostas deverão ser incluídas todos os custos, considerando este valor total para 12 (doze) meses, o prazo inicial previsto para a contratação pretendida, podendo estender-se por até 60 (sessenta) meses.

## 9. HABILITAÇÕES DA EMPRESA

9.1. O Fornecedor deverá apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal, jurídica e técnica, conforme relacionados abaixo:

9.2. Referentes às Regularidades Fiscais:

a) CNPJ : Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

b) Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) CNDT : Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

d) FGTS: Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;

e) Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do fornecedor;

f) CEIS : Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;

g) CNJ : Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

h) TCU :Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União;

i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art.192, Lei nº11.101/2005), Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Execução patrimonial, expedidas pelo setor de distribuição da Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho do domicílio ou domicílios da pessoa física ou jurídica;

j) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em caso de impossibilidade de emissão da CND;

k) Certidão Positiva de Débitos em efeito de Negativa ( Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 03, de 2 de Maio de 2007), observando o disposto no art. 4º do Decreto 6.106, de 30 de Abril de 2007.

9.3. Referentes à Habilitação Jurídica:

a) Cópia da Cédula de identidade, quando se tratar de empresa Pessoa Física;

b) No caso de empresa individual: registro empresarial na junta comercial;

c) No caso de sociedades comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na junta comercial. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Documento comprobatório autenticado de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro);

e) No caso de sociedades por ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

f) No caso de sociedades civis: inscrição do Ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro civil das Pessoas Jurídicas, prova de diretoria em exercício; acompanhada de prova de diretoria em exercício;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

h) Para todos os efeitos, considera-se como Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da (s) última (s) alteração (ões) referente (s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

#### 9.4. **Quanto à Representação:**

a) Se representante legal apresentar procuração por instrumento particular ou público, com poderes para praticar os atos pertinentes da Seleção de Fornecedores;

b) Na hipótese de procuração por instrumento particular, deverá vir acompanhada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário; e

c) O representante legal constante na procuração deverá apresentar documento comprobatório autenticado reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro), assim como do sócio outorgante.

#### 9.5. **Referentes à Habilitação Técnica:**

9.5.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica operacional deverão ser apresentados os seguintes documentos, devendo toda documentação apresentada estar no nome do fornecedor, devendo ser observado, sob pena de inabilitação.

9.5.2. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;

9.5.3. Se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.5.4. Para fins de habilitação, os documentos que não possuem prazo de validade deverão ter sido emitidos, no máximo, nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data de abertura Ato Convocatório.

9.5.5. Os documentos deverão conter expressamente a data de emissão para que sejam considerados aptos a produzir os efeitos pretendidos.

9.5.6. Excetuam-se os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

9.5.7. Em até 02 (dois) dias úteis contados da solicitação pelo Analista de Compras do IGESDF, o fornecedor vencedor deverá encaminhar sua proposta original, impressa e assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo e os documentos de habilitação.

#### **LOTE 01**

a) Alvará Sanitário do estabelecimento, vigente, emitido pela autoridade sanitária onde está localizada a empresa, no qual conste a identificação "Lavanderia Hospitalar" ou "Lavanderia para Serviços de Saúde";

b) Declaração da Contratante, de que possuirá em seu quadro, na data prevista para assinatura do contrato, Responsável Técnico com responsabilidade técnica vigente junto à vigilância sanitária local;

c) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) que a Contratada prestou, satisfatoriamente, serviços de lavanderia hospitalar com processamento mensal mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto deste Elemento Técnico, equivalente a capacidade técnica de 4.477 kg/dia, tendo concluído os serviços há pelo menos 12 meses, a referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa, desde que coincidentes em pelo menos um mês.

d) A CONTRATADA não poderá operar dentro da sua capacidade máxima de processamento, devendo haver o mínimo de 20% a mais do exigido no item acima como segurança técnica;

e) O atestado deverá conter: Prazo contratual (datas do início e do fim); local da prestação dos serviços; Natureza da prestação dos serviços; Quantidades executadas; Caracterização do bom desempenho do participante. Deverá apresentar, ainda, a identificação da pessoa jurídica emitente do atestado, bem como o nome e o cargo do signatário.

f) Atestado(s) de capacidade técnica emitida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) que a Contratada prestou, satisfatoriamente, serviços de lavanderia hospitalar com sistema de rastreabilidade por um período mínimo de 06 (seis) meses. O atestado deverá conter: Prazo contratual (datas do início e do fim); local da prestação dos serviços; Natureza da prestação dos serviços; Quantidades executadas; Caracterização do bom desempenho do participante. Deverá apresentar, ainda, a identificação da pessoa jurídica emitente do atestado, bem como o nome e o cargo do signatário.

#### **LOTE 02**

g) Atestado(s) de capacidade técnica emitida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) que a Contratada prestou, satisfatoriamente, serviços de mão de obra, devendo ter

fornecido no mínimo 50% (trinta por cento) do número total de funcionários por postos, como descrito no ANEXO IV - Dimensionamento de Funcionários deste Elemento Técnico, aproximadamente 60 (sessenta) colaboradores, tendo concluído os serviços há pelo menos 12 (doze) meses, a referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa, desde que coincidentes em pelo menos um mês;

9.5.8. A qualquer momento durante o processo ou no prazo de vigência do instrumento contratual, o IGESDF poderá solicitar, para fins de comprovação, as cópias autenticadas ou os originais da documentação exigida neste elemento técnico.

## 10. CRITÉRIOS PARA SUSTENTABILIDADE

10.1. Deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

10.1.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

10.1.2. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.

10.1.3. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

10.1.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## 11. VISITA TÉCNICA

11.1. Os interessados poderão realizar uma visita técnica nas Unidades do IGESDF citadas no item 2.1 para levantamento do perfil e especificações dos serviços para correto dimensionamento e elaboração da proposta.

11.2. Tendo em vista a realização da visita técnica, os proponentes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Elemento Técnico.

11.3. A visita técnica deverá ser agendada com a área técnica do IGESDF com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

11.4. A visita poderá ocorrer de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário de 09:00 as 16:00, devendo o agendamento ser realizado previamente através do e-mail: [compras.servicos@igesdf.org.br](mailto:compras.servicos@igesdf.org.br).

11.5. Os interessados que não participarem será de seu total conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese a responsabilidade sobre o IGESDF ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

## 12. VISTORIA TÉCNICA REALIZADA NA UNIDADE- LOTE 1

12.1. O IGESDF enviará representantes técnicos às instalações da empresa, que de posse do Formulário de Avaliação Técnica (ANVISA) irão verificar se esta preenche os requisitos para prestação dos serviços previstos no **Lote 01**.

12.1.1. A visita técnica será realizada nas dependências da empresa, e ocorrerá pela equipe técnica do IGESDF designados pela Superintendência Operacional do IGESDF. Será avaliado o cumprimento quanto às Normas Técnicas expedidas pelo Ministério da Saúde, e demais normativas vigentes, além de:

- a) Possuir-se dosador automático para diluição adequada dos produtos a cada lavagem;
- b) Utiliza-se o produto químico adequado para o alvejamento e desinfecção das roupas;
- c) Se as roupas são embaladas em sacos plásticos resistentes para distribuição e transporte;
- d) Possuem-se carros tipo contêineres distintos e identificados para transportar roupa limpa e suja.
- e) Possuem-se carros de transporte tipo gaiolas para transporte das roupas
- f) Processo de limpeza e desinfecção das gaiolas e carros de transporte
- g) Demais normas aplicáveis.
- h) A empresa visitada deverá demonstrar possuir lavanderia industrial hospitalar própria instalada, de acordo com a legislação vigente, e apresentar Procedimento Operacional Padrão para as atividades desenvolvidas no local.
- i) Cumprimento das rotinas tais como: utilização adequada dos produtos, adequação da estrutura física, proteção do trabalho frente ao risco de acidentes com material biológico.
- j) Deverá ser apresentada pela empresa aos visitantes a descrição técnica dos produtos a serem utilizadas, suas propriedades e composição química comprovadas por cópias autenticadas do registro válido no DISAD (Divisão Nacional de Vigilância Sanitária e Saneantes Domissanitários).

12.1.2. Planta física do estabelecimento deverá atender às seguintes condições:

- a) Barreira física até o teto que separe área limpa de área suja;
- b) O número e a capacidade de máquinas lavadoras, secadoras, calandras, prensas e balanças

deverão ser suficientes e adequados para execução dos serviços, devendo apresentar bom estado de conservação, manutenção e perfeito funcionamento;

c) As lavadoras deverão conter: termômetro, indicação de nível de água, válvula de fecho rápido e fonte de aquecimento;

d) Apresentar para os membros da comissão de visitantes o resultado do último teste bacteriológico de água e dedetização (insetos e roedores), com data inferior a 180 (cento e oitenta) dias contados da data da realização da visita.

12.1.3. O INSTRUMENTO QUE NORTEARÁ A VISTORIA TÉCNICA ENCONTRA-SE NO ANEXO V.

12.1.4. **A visita técnica deverá ser agendada com o IGESDF, e após a visitação será expedido documento atestando se a empresa cumpre ou não todas as normativas pertinentes, sendo este critério decisivo para contratação da empresa participante.**

### 13. VIGÊNCIA

13.1. O instrumento contratual decorrente do presente Elemento Técnico terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

### 14. GESTÃO DO CONTRATO

14.1. A Contratante deverá acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio dos seus Gestores e Fiscais designados no ato da assinatura do contrato.

14.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Elemento Técnico.

14.3. A Contratada deverá indicar um preposto para representá-la na execução do contrato, com telefone e e-mail e em caso de urgência, terá um prazo de até 2 (duas) horas para atender ao chamado.

14.4. Para o lote 2, o preposto indicado deverá exercer suas atividades nos Hospitais indicados;

14.5. **A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:**

a) A prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada pelo Núcleo de Hotelaria Hospitalar de cada unidade hospitalar e nos casos das Unidades de Pronto atendimento, pelo representante designado pela Superintendência Operacional da Unidade de atenção pré-hospitalar, os quais deverão atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

b) O IGESDF comunicará à empresa contratada as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

c) A execução dos serviços será iniciada após a celebração do Contrato, e emissão da Ordem de Serviço dentro dos prazos definidos neste instrumento.

d) A CONTRATADA deverá atender à convocação do CONTRATANTE para a celebração do instrumento, em até 05 (cinco) dias úteis, após formalizada a convocação.

e) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Elemento Técnico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo setor competente do IGESDF, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.6. O Fiscal do contrato será responsável por :

a) Supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução do contrato

b) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

c) Verificar se os serviços ou aquisições de materiais estão obedecendo às especificações do Contrato

d) Documentar as ocorrências havidas e a frequência dos empregados,

e) Verificar a data de vigência do contrato;

f) Recusar o recebimento de equipamentos que apresentar defeito, bem como aqueles que estiverem em desacordo com o que foi contratado

g) Controlar os pagamentos efetuados; h)

h) Solicitar o reforço do empenho, quando necessário;

i) Observar se os valores apontados na nota fiscal estão de acordo com os da nota de empenho/contrato;

### 15. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

15.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme este Elemento Técnico, realizando a manutenção preventiva e corretiva, bem como a substituição quando necessária, mantendo sempre o quantitativo mínimo solicitado. Sobre o fornecimento dos equipamentos em comodato, estes deverão ser novos e possuírem identificação e patrimônio da empresa contratada.

15.2. **EQUIPAMENTOS**

A prestação dos serviços inclui o fornecimento de equipamentos, necessários à execução dos serviços visada por este Elemento Técnico, sob a forma de comodato, conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	QUANTIDADE				
		HB	HRSM	TOTAL UPAS		
<b>LOTE 01</b>						
1	<b>CARRINHO DE COLETA</b> TIPO CARRO BASCULANTE PARA ACONDICIONAMENTO DE ROUPA SUJA, COM CAPACIDADE PARA CARGA PESADA DE APROXIMADAMENTE 600 LITROS OU 400 KG COMPOSTO DE MATERIAL RESISTENTE. DIMENSÕES APROXIMADAS: 96x160x75 (AxLxP), 4 RODÍZIOS GIRATÓRIOS, PODENDO HAVER 2 FIXOS, COM 6" DE DIÂMETRO APROXIMADAS. DEVERÁ POSSUIR TAMPA, PREFERENCIALMENTE ARTICULADA, E DRENO PARA ESCOAMENTO. DEVRÁ POSSUI PUXADOR EM PELO MENOS UM DOS LADOS.	10	12	6		
2	<b>BALANÇA DIGITAL</b> TIPO PLATAFORMA, COM DIMENSÕES MÍNIMAS QUE PERMITAM A AFERIÇÃO DOS PESOS DE GAIOLAS E CARRINHOS. DEVERÁ POSSUI LAUDO DE AFERIÇÃO A CADA SEMESTRE.	2	2	6		
<b>LOTE 02</b>						
3	<b>CARROS TIPO ESTANTE:</b> CARRINHO PARA SERVIÇOS HOTELEIROS, CONSTITUIDO DE 3 PRATELEIRAS, COM FECHAMENTO POR MEIO DE PORTA, PUXADORES E TRANCA. DEVERÁ SER COMPOSTO DE MATERIAL QUE PERMITA A DEVIDA HIGIENIZAÇÃO. DEVERÁ POSSUIR 4 RODÍZIOS GIRATÓRIOS DE NO MÍNIMO 6" DE DIÂMETRO. DIMENSÕES APROXIMADAS 140X50X100 CM (CxLxA). DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO UM PORTA SACO EM VINIL COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 90 LITROS. COR: DE ACORDO COM AMBIENTAÇÃO HOSPITALAR. DEVERÁ POSSUIR A IDENTIFICAÇÃO CONFORME DEFINIDO PELA ÁREA TÉCNICA.	08	06	6		
4	<b>RADIO COMUNICADOR</b> PORTÁTIL, COM ALCANCE MÍNIMO DE 3 KM, E BATERIA COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 12 H.	08	04	0		
5	<b>SELADORA</b> CONJUGADA EM L, MANUAL, COM SISTEMA SELA E CORTA COM SUPORTE PARA FILME PLÁSTICO CORRESPONDENTE. PÉS FIXOS OU COM RODÍZIOS.	01	02	0		
6	<b>CARRO TIPO CONTAINER</b> PARA ACONDICIONAMENTO/ TRANSPORTE DE ROUPAS LIMPAS. CONSTITUIDO DE MATERIAL RESISTENTE, QUE PERMITA A APLICAÇÃO DE PROCESSOS DE LIMPEZA, COM CAPACIDADE DE 600 LITROS. DEVERÁ POSSUIR 4 RODÍZIOS GIRATÓRIOS, PODENDO HAVER 2 FIXOS, DE 6" DE DIÂMETRO APROXIMADAMENTE. TAMPA ARTICULÁVEL E DRENO DE ESCOAMENTO. DEVERÁ POSSUIR IDENTIFICAÇÃO (ROUPA LIMPA) COM MATERIAL INDELÉVEL E RESISTENTE AOS PROCESSOS DE LIMPEZA.	10	10	12		

16. **SISTEMA DE RASTREABILIDADE - LOTE 01**

16.1. O sistema de monitoramento por radiofrequência é uma forma de proporcionar maior controle sobre o enxoval hospitalar por se tratar de uma ferramenta que permite o seu monitoramento a partir da contagem das suas peças, com identidade exclusiva.

16.2. Esse sistema permite acompanhar as peças do enxoval em uso, medir e garantir a sua utilização plena. Com o sistema de rastreamento é possível, entre outras coisas, armazenar informações específicas de cada peça, a utilização por cada usuário, data de aquisição, quantidade em circulação, data da última lavagem, bem como registrar o tempo de vida útil, danos sofridos, desgastes naturais, retiradas para costuras, retiradas por manchas, retiradas por evasão, dentre outras informações.

16.3. Após a fixação do sistema de rastreamento nas peças, inicia-se o processo de leitura e registro propiciando a sua rastreabilidade. Nesta operação é possível a emissão de relatórios e geração de indicadores, indispensáveis na decisão estratégica. Em estabelecimentos assistenciais de saúde é imprescindível planejar a reposição do enxoval de forma linear sem provocar o risco do excesso ou da falta do enxoval.

16.4. O uso dessa tecnologia para os setores indicados, a exemplo dos centros cirúrgicos, centros obstétricos, Unidades de Terapia Intensiva, hemodinâmica, entre outros, permitirá melhor gestão do enxoval nesses locais, além de facilitar a distribuição conforme a necessidade específica de cada usuário, como também conferir a devida utilização e retorno da peça, reduzindo os índices de evasão, e descartes em locais inapropriados, impactando positivamente sobre o controle da evasão nesses locais.

16.5. A implantação de processos e mecanismos de controle de enxoval será realizada via sistema de rastreamento RFID (*Radio Frequency Identification*) ou similar, com cabines nas entradas de área suja e limpa, que farão a leitura dos chips, quantificando peças e pesos e sistema de biometria para controle de entrega e devolução de privativos dos funcionários, contemplando o sistema de gestão interna para controle de enxovais.

16.6. A CONTRATADA deverá, além de fornecer o enxoval, realizar a implantação dos chips em todas as peças do enxoval, bem como fornecer todo equipamento e tecnologia necessários para cadastro dos usuários das unidades indicadas, assim como fornecer o adequado sistema de leitura e registro das movimentações realizadas. Também deverá realizar todo treinamento necessário com a equipe destinada a laborar nos locais indicados.

16.7. Todos os enxovais utilizados nas Unidades deverão possuir sistema de rastreabilidade.

16.8. A CONTRATADA deverá fornecer toda a rede de Infraestrutura e Tecnologia necessária para o funcionamento do sistema de rastreabilidade.

16.9. A CONTRATADA deve fornecer o suporte técnico para o sistema de rastreabilidade bem como suporte aos equipamentos utilizados para seu funcionamento.

16.10. A CONTRATADA deve disponibilizar canal de atendimento para abertura de chamado por telefone, portal de acesso ou e-mail, sem ônus para a CONTRATANTE.

16.11. Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares a CONTRATADA deverá disponibilizar cabine com balança e antena digital para leitura dos chips, dentre os demais tipos de dispositivos que se fizerem necessários para perfeita gestão do enxoval. Os equipamentos deverão ser calibrados e emitidas as devidas certidões por empresa especializada do ramo sem ônus para CONTRATANTE, com a periodicidade de 06 (seis) meses.

16.12. A descrição mínima dos equipamentos, fornecidos por comodato, utilizados no sistema de rastreabilidade encontra-se abaixo:

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE MÍNIMA SUGERIDA POR UNIDADE			
	HB	HRSM	UPAS	TOTAL
Leitor Manual	10	6	6	22
Cabine de Escaneamento Automático (RFID)	2	2	0	4
Bancada leitora (RFID)	4	4	0	8
Antena digital/portal(RFID)	6	4	12	22

#### 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Executar os serviços conforme especificações deste Elemento Técnico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Elemento Técnico e em sua proposta, respectivamente conforme descrição abaixo:

#### 17.2. Lote 01

17.2.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelos Núcleos das unidades, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.2.2. Fornecer em regime de comodato os equipamentos novos, descritos no ANEXO I deste Elemento Técnico;

17.2.3. Realizar manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos fornecidos em comodato, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

17.2.4. Fornecer calendário anual com data para realização das manutenções preventivas, bem como registro daquelas que necessitarem de manutenção corretiva;

17.2.5. Fornecer todos equipamentos estipulados em contrato em até 30 (trinta) dias corridos do início contratual, estando passíveis de sanções por descumprimento contratual;

17.2.6. Identificar os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

17.2.7. Todos os equipamentos deverão ser identificados com etiquetas facilmente visíveis, de tamanhos apropriados e indelévels, permitindo a correta higienização do equipamento;

17.2.8. A Contratada deverá manter em dia a vacinação dos trabalhadores da unidade de processamento, de acordo com NR-32 do Ministério do Trabalho e Emprego.

17.2.9. A Contratada deverá apresentar Manual de Procedimentos da Lavanderia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:

- a) Organograma da Contratada (quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho);
- b) Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
- c) Fluxograma da roupa na lavanderia;
- d) Descrição de uniformes;
- e) Descrição de EPI's;
- f) Descrição dos procedimentos da Contratada em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação etc.;
- g) Tempo aplicado no processamento das roupas;
- h) Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;
- i) Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências da unidade;
- j) Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;

17.2.10. A CONTRATADA deverá apresentar, semestralmente, laudo com os resultados dos testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;

17.2.11. A CONTRATADA deverá apresentar semestralmente laudos com os seguintes resultados:

- a) Testes de durabilidade dos tecidos do enxoval;
- b) Testes de pH dos produtos disponibilizados para o CONTRATANTE ;
- c) Laudos de aferição das balanças instaladas nas dependências do CONTRATANTE.

17.3. A exigência do "Laudo de atividade antimicrobiana do desinfetante/sanitizante" a ser utilizado no processamento de roupas hospitalares encontra respaldo legal no Manual de Lavanderia da ANVISA/1986 e sua versão atualizada (Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos – 2009) e na RDC nº 14 de 2007 da ANVISA. O Manual de Lavanderia da ANVISA/1986 e sua versão atualizada (Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos – 2009) definem lavagem como sendo o processo que consiste na eliminação da

sujeira fixada na roupa, deixando-a com aspecto e cheiro agradáveis, **nível bacteriológico reduzido ao mínimo** e confortável para o uso. Destaca ainda que a eficiência do ciclo de lavagem não está apenas na eliminação da sujeira, mas também na destruição do grande número de microrganismos presentes na roupa. A RDC/Anvisa nº 14/07 classifica como produto de ação microbiana de uso específico o sanitizante/desinfetante para roupas hospitalares – produto destinado à eliminação ou redução de microrganismos em roupas utilizadas em hospitais e estabelecimentos relacionados à saúde, podendo ser utilizado para pré-tratamento ou para o emprego durante o ciclo de lavagem. Essa resolução também determina que, para o registro desses produtos, a empresa deve comprovar a eficácia contra *Staphylococcus aureus*, *Salmonella choleraesuis* e *Pseudomonas aeruginosa*.

17.4. Nos primeiros 90 dias de execução do serviço, a CONTRATADA ainda poderá utilizar o enxoval de propriedade do HB. A partir do término desse período, todo o enxoval deverá ser de propriedade da CONTRATADA, nos quantitativos necessários para atendimento à demanda.

17.5. Manter o registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a NR 13 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

17.6. Realizar a entrega do enxoval nos horários determinados pela CONTRATANTE, previstos no Anexo I.

17.7. A contratada deverá assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, a substituição e/ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso.

17.8. Não permitir qualquer trabalho para menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz (maiores de quatorze anos); nem permitir o trabalho do menor de dezoito anos em escalas noturnas, que causam algum perigo e/ou insalubridade;

17.9. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

17.10. Manter alvará sanitário/licença de funcionamento da Lavanderia Hospitalar da Contratada, emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária competente, conforme exigido pela Lei Federal n. 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal n. 6.437, de 20 de agosto de 1977.

17.11. Atender a todos os requisitos exigidos pelos departamentos de vigilância sanitária estadual e federal, além de todas as normas emanadas do Ministério da Saúde, tais como barreira entre as áreas sujas e limpas, vestiário com banheiro para funcionários de área suja, pressão negativa para área suja, paredes e pisos de material impermeável e de fácil limpeza, iluminação e ventilação adequadas e pia para lavagem das mãos em ambas as áreas.

17.12. O CONTRATANTE deverá reembolsar o valor das peças do enxoval que eventualmente sejam danificadas em decorrência de má utilização por parte dos colaboradores ou dos usuários das Unidades do IGESDF. A CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE da ocorrência e lançar os quantitativos das roupas danificadas apurados no inventário de controle do enxoval. Em caso de extravio da roupa, a CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE, por meio de inventário com os valores referentes à vida útil da peça.

#### 17.13. **Lote 02**

17.13.1. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.13.2. Elaborar e disponibilizar para todos os colaboradores, os POP's (Procedimento Operacional Padrão) necessários para devida execução dos serviços;

17.13.3. Em atendimento a Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, para todas as empresas que prestam serviços nas instalações do IGESDF na categoria terceirização de serviço, deverá encaminhar, no prazo máximo de 30(trinta) dias, após o início da execução do contrato os documentos relacionados abaixo:

a) Cópia do fluxo de atuação em caso de acidente/incidente e mal súbito datado e assinado. A CONTRATADA deverá encaminhar para a Gerência de Saúde, Segurança e Qualidade de vida no Trabalho- GESAS/SESMT das Unidades respectivas de atuação, indicar até o dia 10 de cada mês, os indicadores de acidentes de trabalho, sofridos por seus colaboradores contendo os seguintes dados: Nome completo; RG; CPF; função; data do acidente; qual o tipo; causa e local do acidente.

b) Cópia da ficha de Registro ou Contrato Individual de Trabalho dos funcionários;

c) Cópia do PPRA- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, de acordo a NR 09;

d) Cópia do PCMSO- Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, de acordo com a NR 07;

e) Cópia do ASO- Atestados de Saúde Ocupacional de todos os colaboradores que prestam serviços no IGESDF;

f) Cópia Atualizada do cartão de vacina conforme PCMSO do IGESDF;

g) Cópia da ficha de EPIs;

h) Cópia da Ordem de Serviço de segurança;

i) Cópia do curso de treinamento da NR- 32 com periodicidade anual;

j) Cópia do Laudo de Insalubridade e Periculosidade- LIP, conforme NR 15 e NR 16;

k) E demais documentação comprobatória que se faça necessária, solicitada pela Gerência de Saúde, Segurança e Qualidade de vida no Trabalho- GESAS do IGESDF.

17.13.4. A CONTRATADA deverá indicar um representante (designado) da Comissão Interna de

Prevenção de Acidentes- CIPA ;

17.13.5. Efetuar a reposição de mão de obra dos postos de trabalho, em até 02 (duas) horas, no caso de eventual ausência ou afastamento, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

17.13.6. Manter disciplina dos funcionários empregados nos postos de trabalho, afastando imediatamente, o funcionário que apresentar conduta inconveniente;

17.13.7. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários;

17.13.8. Para controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviço a contratada deverá instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico- SRPE;

17.13.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos 1 (um) Registrador, para cada unidade do IGESDF, que houver postos de trabalho, de Ponto Eletrônico, que deverá ser biométrico e operar em modo off-line.

17.13.10. O registrador eletrônico deverá ser instalado nas dependências do IGESDF no prazo máximo de 15 dias úteis após iniciada as atividades relativas à mão de obra, devendo a CONTRATADA arcar inclusive com os custos de instalação e manutenção do registrador.

17.13.11. Assumir inteira responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a serem vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas lhes asseguram, ficando responsável, inclusive, por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados à CONTRATANTE ou a terceiros, devendo ser adotadas, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao integral ressarcimento dos envolvidos;

17.13.12. Fornecer cursos de capacitação, no mínimo, semestralmente aos seus empregados;

17.13.13. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;

17.13.14. Fornecer ao CONTRATANTE, para efeito de controle de acesso dos empregados às suas dependências, com 72 (setenta e duas) horas da data da contratação do empregado, cópia do registro em carteira, cópia do cadastro do empregado, com dados completos: nome, endereço, telefones, RG e CPF, entre outros julgados necessários;

17.13.15. Informar ao CONTRATANTE, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, num prazo de 24 (vinte e quatro) horas até o dia do início do trabalho.

17.13.16. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do IGESDF. A CONTRATADA deverá manter os empregados que farão as substituições, devidamente cadastrados, documentados e treinados para exercerem a atividade do empregado substituído, devendo ser apresentado ao gestor do contrato 24 (vinte e quatro) horas antes da substituição;

17.13.17. Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;

17.13.18. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que o IGESDF analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

17.13.19. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato;

17.13.20. A CONTRATADA deverá manter em dia a vacinação dos trabalhadores da unidade de processamento, de acordo com NR-32 do Ministério do Trabalho e Emprego.

17.13.21. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº. 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

#### 17.14. **OBRIGAÇÕES GERAIS (PARA AMBOS OS LOTES)**

17.14.1. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

I - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III - Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

IV - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

VI - E demais documentações que se fizerem necessárias para devida verificação de regularidade da prestação dos serviços;

VII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação

específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

17.14.2. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

17.14.3. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

17.14.4. Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus prepostos empregados na execução dos serviços a serem contratados;

17.14.5. Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados ;

17.14.6. Submeterem-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pela CONTRATANTE;

17.14.7. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Elemento Técnico, no prazo determinado.

17.14.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

17.14.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto

17.14.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal ou estadual, as normas de segurança da Contratante;

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

17.14.12. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgarem necessários para recebimento de correspondência;

17.14.13. Atender prontamente às convocações feitas pela Contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas;

17.14.14. Prestar os serviços através de funcionários treinados, devidamente uniformizados e equipados com os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), indicados para tais procedimentos, respeitando rigorosamente as normas de segurança de uso dos equipamentos;

17.14.15. O descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Elemento Técnico ou no contrato que vier a ser celebrado sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas estipuladas.

17.14.16. A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas sociais, previdenciárias, tributárias referente à mão de obra utilizada, especificadas na planilha de custos do ANEXOII, comprovando os respectivos pagamentos.

## **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

18.2. Autorizar o pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança do IGESDF;

18.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva execução do objeto.

18.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução da entrega deste Elemento Técnico, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

18.5. Responder danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa;

18.6. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

18.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por intermédio dos Núcleos citados no item 8.1, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

18.8. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

18.9. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Elemento Técnico;

18.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

18.11. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

## 19. FISCALIZAÇÃO

- 19.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.
- 19.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 19.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Elemento Técnico.
- 19.4. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do contrato notificará a empresa para que ela solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.
- 19.5. A notificação quanto à execução do contrato será sempre por ESCRITO, de acordo com a gravidade da situação ou da reincidência do fato.
- 19.6. Havendo contestação por parte da empresa, esta deverá apresentar defesa conforme o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF: <http://igesdf.org.br/wp-content/uploads/2019/05/Regulamento-de-Compras-IGESDF.pdf>
- 19.7. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.
- 19.8. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Elemento Técnico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 19.9. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 19.10. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Elemento Técnico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- 19.11. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, deve-se monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 19.12. O fiscal de cada unidade da Contratante deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 19.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 19.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo representante da CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 19.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado às sanções cabíveis à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Elemento Técnico.
- 19.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Elemento Técnico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 19.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 20. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos neste Elemento Técnico;

20.2. A CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) e o fiscal de cada Unidade farão, pelo menos, uma visita semestral para inspeção da lavanderia externa, com elaboração de relatório detalhado. Detectada inadequação, a CONTRATADA estará sujeita às punições contratuais;

20.3. A CONTRATADA deverá encaminhar à Contratante relatório trimestral contendo informações, tais como, processo de lavagem com ciclo completo, tipo de produtos utilizados, fornecedores.

20.4. Serão observados os padrões de qualidade e desempenho analisados mensalmente pelo fiscal de cada unidade, por meio do instrumento disposto em **Anexo VI**.

20.5. O instrumento de avaliação disposto no **Anexo V**, será utilizado para a avaliação dos serviços executados durante o mês de prestação dos serviços;

a) Tanto para o lote 01 quanto para o lote 02, a avaliação dispõe de itens de não conformidade para serem analisados com pontuação que variam de 0 a 4 conforme o número de incidência das ocorrências durante o mês;

b) A base para cálculo será a somatória da pontuação dividida por cada bloco, com a porcentagem de referência em conformidade ao grau da não conformidade, resultando no valor parcial.

c) O valor total será o somatório de todas as parciais. No caso do lote 01 este será ainda dividido por 10.

d) Os valores obtidos servirão para análise, conforme **Legenda II ( itens 31.1.2 ; 31.2.2 )** de cada lote, para aplicabilidade de glosas variando de 3% a 10% sob o valor total da nota fiscal do mês de referência.

20.6. Ressalta-se que a reincidência das avaliações REGULAR ou INSATISFATÓRIA por 3 (três) meses consecutivos ou mais acarretarão em multa de 10% sobre o valor total da última fatura, sem contar com o valor já aplicado de glosa respectiva aos meses de ocorrência, ensejando a possibilidade de rescisão contratual.

## 21. PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

21.2. As Notas fiscais dos serviços do Lote 01 deverão ser emitidas em conformidade com as quantidades registradas nos formulários, de acordo com o peso das roupas lavadas no mês de faturamento, devendo ser acompanhadas das cópias dos formulários, com os pesos das roupas lavadas no referido mês. O valor será variável e obtido pela multiplicação do valor unitário pelo peso total da locação do enxoval.

21.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, por meio da apresentação das documentações comprobatórias necessárias conforme 17.14.1.

21.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

21.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

21.6.1. Não produziu os resultados acordados;

21.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

21.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

21.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

## 22. REAJUSTE CONTRATUAL

22.1. Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

22.2. O valor do presente contrato será reajustado anualmente, com base no IPCA ( Índice

Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

22.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

22.4. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajuste de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer. O valor remanescente se aplica a hipótese descrita no item 22.3;

22.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

22.8. Haverá alteração contratual em casos previstos na Resolução CA/IGESDF Nº 01/2019 do IGESDF, mediante termo aditivo, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, e que não haja modificação de seu objeto, conforme legislação vigente.

22.9. É vedada a inclusão por ocasião da repactuação de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva por meio do Sindicato dos Trabalhadores de Lavanderia (SINTRALAV).

22.10. O primeiro reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado entre a data de apresentação da proposta e do primeiro aniversário do contrato, sendo que os reajustes subsequentes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

22.11. A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica de alteração de custos relativos à mão de obra, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços, de acordo com o novo Acordo ou Convenção Coletiva que a fundamente.

## 23. PENALIDADES

23.1. O atraso injustificado na entrega do(s) serviço(s) e produto(s), objeto do presente Elemento Técnico, sujeitará o fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 35, 41, 42 e 43 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, às seguintes multas:

a) 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor total da aquisição, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) 10% (dez por cento), cumulativamente, sobre o valor total da aquisição, após 30 (trinta) dias, podendo ainda o IGESDF, a seu critério, impedir o fornecedor de participar de novas cotações com este Instituto.

23.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Fornecedor e/ou do Detentor, sujeitando-a as seguintes penalidades:

### 23.3. 1- Advertência.

### 23.4. 2- Multas nos seguintes percentuais:

a) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

b) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do Ato Convocatório em caso de recusa em assinar o instrumento contratual;

c) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do instrumento contratual em caso de recusa em aceitá-lo ou executá-lo;

d) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para do Ato Convocatório na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;

e) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação do Ato Convocatório quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;

f) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o Fornecedor entregar o objeto em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

g) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do instrumento contratual quando o Fornecedor der causa ao cancelamento do instrumento contratual;

h) Multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o Fornecedor ensejar o cancelamento do instrumento contratual e sua conduta implicarem em gastos ao IGESDF superiores aos registrados

23.5. A penalidade de advertência será aplicada pelo IGESDF, mediante comunicado:

**Do responsável pela fiscalização dos serviços.**

a) A penalidade de multa será aplicada pela Superintendência Operacional de cada Unidade do IGESDF. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos imediatamente subsequentes à sua aplicação.

**As penalidades de suspensão temporária, e demais impedimentos, serão aplicadas pelo IGESDF, quando:**

b) No caso de aplicação das penalidades previstas no item anterior, será concedido prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentação de recurso.

c) A aplicação de penalidade deverá ser precedida do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias corridos a empresa para defesa, contados da data do recebimento da notificação.

d) As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a CONTRATADA da plena execução do objeto.

e) Na hipótese de cumulação a que se refere o item acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

f) O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitado no ato da autoridade competente do IGESDF.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Faz parte e integra este Elemento Técnico, para todos os fins e efeitos, o seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Enxoval
- b) Anexo II - Planilha de Custos
- c) Anexo III- Uniformes e EPI's
- d) Anexo IV- Dimensionamento de Pessoal
- e) Anexo V- Instrumento de Vistoria Técnica
- f) Anexo VI- Planilha de Execução dos Serviços

## 25. LOCAL E DATA

**Identificação do Responsável pela elaboração do Elemento Técnico nº 006/2020:**

**Lorena Gonzaga Pereira**

Chefe do Núcleo de Higienização e Limpeza  
IGESDF -UNAP

**Apoio Técnico:**

**Célia Regina Vieira Lopes da Costa**

Chefe do Núcleo de Hotelaria Hospitalar  
IGESDF- HB

**Márcia Rocha da Silva**

Chefe do Núcleo de Hotelaria Hospitalar  
IGESDF-HRSM

**Responsáveis administrativos:**

**Marina Souza Rocha**

Gerente Administrativo- HB  
IGESDF-HB

**Helber Carvalho Souza**

Gerente Administrativo  
IGESDF- HRSM

**Tatiane Nunes Pinheiro Cavalcante Machado**

Superintendente Operacional

IGESDF- UPH

**Ubiraci Da Cunha Nogueira Filho**

Superintendente Operacional

IGESDF- HRSM

**Dayvson Franklin de Souza**

Superintendente Operacional

IGESDF-HB

**APROVO o presente Elemento Técnico, consoante o Art. 2º, §1º do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, e AUTORIZO o procedimento de contratação.**

**Joelmir Laésio Pessoa**

Gerente Operacional

IGESDF-UNAP

**Dickson dos Santos Gomes**

Superintendente Operacional

IGESDF -UNAP

**26. ANEXO I - ENXOVAL**

**26.1. Lista de descrição das peças do enxoval:**

DESCRIÇÃO DO ENXOVAL
<b>CAMISOLA - ADULTO</b> TAMANHOS: P, M, G, GG, XGG, EG, EGG. APLICAÇÃO: PARA USO DO PACIENTE. DESCRIÇÃO DO TECIDO: TECIDO LISO VERDE, AZUL OU ESTAMPADO (PADRÃO HOSPITALAR) DEFINIDOS PREVIAMENTE COM A ÁREA TÉCNICA, PADRONAGEM TELA, PRÉ-ENCOLHIDO, 50% ALGODÃO 50% POLIESTER, COM VARIAÇÃO DE 5% T6 CONFORME NBR 13734/96. TINGIMENTO EM INDANTHREN, LINHA MISTA (50% CO E 50% PES), GRAMATURA APROXIMADA DE 130 G/M², MÍNIMO DE 180 FIOS. DEVERÁ SER RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO MODELO/COSTURA: PEÇA ÚNICA, COSTAS EM TECIDO DE FOLHA ÚNICA, COSTURAS LATERAIS, MANGAS JAPONESAS, FRENTE TRANSPASSADA QUE PERMITA FECHAMENTO NA ALTURA DA CINTURA POR MEIO DE DUAS TIRAS. DEVERÁ POSSUIR UMA CASA, DO LADO DIREITO COM 2 CM DE ABERTURA (CASEADA) PARA PERMITIR PASSAGEM DA TIRA DE FECHAMENTO DA CAMISOLA, FECHAMENTO DAS LATERAIS E FAIXA DE FECHAMENTO DA CAMISOLA COM MOSCAS DE SEGURANÇA NO FINAL DA COSTURA (TRAVETE). TIRAS CONFECCIONADAS DO MESMO TECIDO DA CAMISOLA. COMPRIMENTO TOTAL 100CM, BARRAS SIMPLES COM COSTURA RETA E OVERLOCK NORMATIVAS: ATENDER ABNT NBR 16060 (UTILIZAR MEDIDAS CORPORAIS TIPO NORMAL). FORMA DE APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM PRIMÁRIA EM SACO PLÁSTICO COM 10 UNIDADES E SECUNDÁRIA EM FARDO PLÁSTICO COM NO MÁXIMO 100 UNIDADES. ETIQUETA DO PRODUTO CONFORME RESOLUÇÃO Nº.02, DO CONMETRO DE 06/05/2008. DEVERÁ POSSUIR ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO DO HOSPITAL CONFORME DESCRIÇÃO DA ÁREA TÉCNICA DEMANDANTE. AMBAS AS ETIQUETAS DEVERÃO SER INDELÉVEIS E RESISTENTES À LAVAGEM INDUSTRIAL. ALÉM DA ETIQUETA DEVERÁ POSSUIR IDENTIFICAÇÃO POR APLICAÇÃO DE "VIVO" EM CORES DISTINTAS PARA MELHOR IDENTIFICAÇÃO DAS PEÇAS DE ACORDO COM OS TAMANHOS. COR DO TECIDO: DEFINIDA PELA CONTRATANTE
<b>CONJUNTO CAMISA E CALÇA PRIVATIVA - ADULTO</b> TAMANHOS: P, M, G, GG, XG, XGG, EG, EGG. APLICAÇÃO: USO PARA PROFISSIONAIS DE ÁREAS RESTRITAS E SEMI-RESTRITAS., AS CORES DEVERÃO SER DEFINIDAS JUNTO À ÁREA TÉCNICA DEMANDANTE. DESCRIÇÃO DO TECIDO: TECIDO LISO, 65%CO E 35% PES COM VARIAÇÃO DE ATÉ 10%. LINHA MISTA. GRAMATURA APROXIMADA DE 140G/M². TINGIMENTO EM INDANTHREN. DESCRIÇÃO DO MODELO/ COSTURA: CAMISA: PEÇA ÚNICA, FECHADA, COSTURAS LATERAIS COM ABERTURA DE 5 CM NO FINAL DESTAS E COM REFORÇO DE COSTURA (COSTURA DUPLAS). MANGAS CURTAS; GOLA COM DECOTE EM V COM PROFUNDIDADE DE 20CM E NA PORÇÃO FINAL DA GOLA APRESENTAR COBERTURA EM MALHA SANFONADA DE 7CM. 02 (DOIS) BOLSOS NA PARTE INFERIOR. E 01 (UM) BOLSO NO CANTO SUPERIOR ESQUERDO COM TAMANHO DE 15CMX 18 cm (CXA). CALÇA: PEÇA SIMPLES, CINTURA COM ELÁSTICO E CORDÃO (TIPO GUEPARDO) COM 3 COSTURAS RETAS HORIZONTAIS. CORDÃO INTEIRIÇO SEM PONTAS. NORMATIVAS: ETIQUETA DO PRODUTO CONFORME RESOLUÇÃO Nº. 02, DO CONMETRO DE 06/05/2008. DEVERÁ POSSUIR ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO DO HOSPITAL CONFORME DESCRIÇÃO DA ÁREA TÉCNICA DEMANDANTE. AMBAS AS ETIQUETAS DEVERÃO SER INDELÉVEIS E RESISTENTES À LAVAGEM INDUSTRIAL. ALÉM DA ETIQUETA DEVERÁ POSSUIR IDENTIFICAÇÃO POR APLICAÇÃO DE "VIVO" EM CORES DISTINTAS PARA MELHOR DISTINÇÃO DAS PEÇAS DE ACORDO COM OS TAMANHOS. COR DO TECIDO : AZUL OU VERDE, DEFINIDO JUNTO À ÁREA TÉCNICA.
<b>CONJUNTO DE PIJAMA - ADULTO</b> TAMANHOS: P, M, G, GG, XG, EG, EGG. APLICAÇÃO: PARA USO DO PACIENTE DESCRIÇÃO DO TECIDO: TECIDO LISO, 50% ALGODÃO 50% POLIESTER. T6 CONFORME NBR 13734/96. TINGIMENTO EM INDANTHREN, LINHA MISTA (50% CO E 50% PES), GRAMATURA MÍNIMA DE 119 GM². CADARÇO DO MESMO TECIDO. NORMATIVA: MEDIDA CORPORAL CONFORME ABNT NBR 16060. DESCRIÇÃO DO MODELO/ COSTURA: CAMISA: COSTURAS LATERAIS, MANGAS JAPONESAS, ABERTURA NA FRENTE E

FECHADA POR TRÊS CORDÕES COM TRANSPASSE E COM REFORÇO NA COSTURA DOS CORDÕES. DOIS BOLSOS BILATERAIS INFERIORES.

CALÇA: PEÇA SIMPLES, CÓS COM CORDÃO PARA FECHAMENTO FRONTAL. DEVERÃO POSSUIR PONTO DE FIXAÇÃO DO CORDÃO NA PARTE TRASEIRA. COR: AZUL OU VERDE, OU ESTAMPADO (PADRÃO HOSPITALAR, PREVIAMENTE DEFINIDO COM A ÁREA DEMANDANTE).

ETIQUETA DO PRODUTO CONFORME RESOLUÇÃO Nº.02, DO CONMETRO DE 06/05/2008. DEVERÁ POSSUIR ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO DO HOSPITAL CONFORME DESCRIÇÃO DA ÁREA TÉCNICA DEMANDANTE. AMBAS ETIQUETAS DEVERÃO SER INDELÉVEIS E RESISTENTES À LAVAGEM INDUSTRIAL. ALÉM DA ETIQUETA DEVERÁ POSSUIR IDENTIFICAÇÃO POR APLICAÇÃO DE "VIVO" EM CORES DISTINTAS PARA MELHOR DISTINÇÃO DAS PEÇAS DE ACORDO COM OS TAMANHOS.

COR DO TECIDO : DEFINIDA PELA CONTRATANTE

#### **FRONHA PARA TRAVESEIRO**

TAMANHOS: 0,50 X 0,70cm

DESCRIÇÃO DO TECIDO: TECIDO NA COR BRANCA, 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA DE 120GM2, LINHA MISTA, COSTURA DUPLA, BAINHA INTERNA DE NO MÍNIMO 20 cm (TIPO ENVELOPE), NÚMERO MÍNIMO DE FIOS 180, TAMANHO MÍNIMO: 0,50X0,70 CM. CARACTERÍSTICAS: PEÇA SIMPLES COM BARRAS ESTREITAS, COSTURA DUPLA, COM LINHA RESISTENTE. ETIQUETA DO PRODUTO CONFORME RESOLUÇÃO Nº.02, DO CONMETRO DE 06/05/2008. DEVERÁ POSSUIR ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO DO HOSPITAL CONFORME DESCRIÇÃO DA ÁREA TÉCNICA DEMANDANTE. AMBAS AS ETIQUETAS DEVERÃO SER INDELÉVEIS E RESISTENTES À LAVAGEM INDUSTRIAL.

COR DO TECIDO : A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE

#### **LENÇOL HOSPITALAR ADULTO**

TAMANHOS: 290x170cm:

MATERIAL: TECIDO TELA COMPOSIÇÃO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER, EM CONFORMIDADE A NBR ABNT 13734/96. MÍNIMO DE 180 FIOS, TAMANHO: 250 cm DE ALTURA POR 150 cm DE LARGURA PÓS ENCOLHIMENTO. TRAMA FECHADA, JUSTA E NÃO TRANSPARENTE CONFORTÁVEL AO TOQUE. GRAMATURA MÍNIMA DE 120G/M². CARACTERÍSTICAS: PEÇA SIMPLES COM BARRAS DE 1,5 CM COM COSTURA SIMPLES LINHA 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER.

ETIQUETA DO PRODUTO CONFORME RESOLUÇÃO Nº.02, DO CONMETRO DE 06/05/2008. DEVERÁ POSSUIR ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO DO HOSPITAL CONFORME DESCRIÇÃO DA ÁREA TÉCNICA DEMANDANTE. AMBAS AS ETIQUETAS DEVERÃO SER INDELÉVEIS E RESISTENTES À LAVAGEM INDUSTRIAL.

COR DO TECIDO : DEFINIDA PELA CONTRATANTE

#### **LENÇOL HOSPITALAR PARA MACA/MESA CIRÚRGICA**

TAMANHOS: 220x120CM:

FINALIDADE: COBERTURA DE MESAS OPERATÓRIAS E MACAS.

MATERIAL: TECIDO TELA COMPOSIÇÃO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER, CONFORMIDADE A NBR ABNT 13734/96. MÍNIMO DE 180 FIOS, TAMANHO: 200 cm DE ALTURA POR 100CM DE LARGURA PÓS ENCOLHIMENTO. TRAMA FECHADA, JUSTA E NÃO TRANSPARENTE, CONFORTÁVEL AO TOQUE. GRAMATURA MÍNIMA DE 120G/M². CARACTERÍSTICAS: PEÇA SIMPLES COM BARRAS DE 1,5 CM COM COSTURA SIMPLES LINHA 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER.

ETIQUETA DO PRODUTO CONFORME RESOLUÇÃO Nº.02, DO CONMETRO DE 06/05/2008. DEVERÁ POSSUIR ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO DO HOSPITAL CONFORME DESCRIÇÃO DA ÁREA TÉCNICA DEMANDANTE. AMBAS AS ETIQUETAS DEVERÃO SER INDELÉVEIS E RESISTENTES À LAVAGEM INDUSTRIAL.

COR DO TECIDO : DEFINIDA PELA CONTRATANTE

#### **CAMISOLA - INFANTIL**

TAMANHOS: 2 ANOS, 4 ANOS, 6 ANOS, 8 ANOS, 10 ANOS.

APLICAÇÃO: PARA USO DO PACIENTE INFANTIL.

DESCRIÇÃO TÉCNICA DO TECIDO: TECIDO ESTAMPADO PADRÃO INFANTIL DEFINIDOS PREVIAMENTE COM A ÁREA TÉCNICA, PADRONAGEM TELA, PRÉ-ENCOLHIDO, 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER, COM VARIAÇÃO DE 5% T6 CONFORME NBR 13734/96. TINGIMENTO EM INDANTHREN, LINHA MISTA (50% CO E 50% PES), GRAMATURA MÍNIMA DE 130 G/M², MÍNIMO DE 180 FIOS. DEVERÁ SER RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL.

DESCRIÇÃO TÉCNICA DO MODELO/COSTURA: PEÇA ÚNICA, COSTAS EM TECIDO DE FOLHA ÚNICA, COSTURAS LATERAIS, MANGAS JAPONESAS, FRENTE TRANSPASSADA QUE PERMITA FECHAMENTO NA ALTURA DA CINTURA POR MEIO DE DUAS TIRAS. DEVERÁ POSSUIR UMA CASA, DO LADO DIREITO COM 2 CM DE ABERTURA (CASEADA) PARA PERMITIR PASSAGEM DA TIRA DE FECHAMENTO DA CAMISOLA, FECHAMENTO DAS LATERAIS E FAIXA DE FECHAMENTO DA CAMISOLA COM MOSCAS DE SEGURANÇA NO FINAL DA COSTURA (TRAVETE). TIRAS CONFECCIONADAS DO MESMO TECIDO DA CAMISOLA. BARRAS SIMPLES COM COSTURA RETA E OVERLOCK.

FORMA DE APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM PRIMÁRIA EM SACO PLÁSTICO COM 10 UNIDADES E SECUNDÁRIA EM FARDO PLÁSTICO COM NO MÁXIMO 100 UNIDADES. ETIQUETA DO PRODUTO CONFORME RESOLUÇÃO Nº.02, DO CONMETRO DE 06/05/2008. DEVERÁ POSSUIR ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO DO HOSPITAL CONFORME DESCRIÇÃO DA ÁREA TÉCNICA DEMANDANTE. AMBAS AS ETIQUETAS DEVERÃO SER INDELÉVEIS E RESISTENTES À LAVAGEM INDUSTRIAL. ALÉM DA ETIQUETA DEVERÁ POSSUIR IDENTIFICAÇÃO POR APLICAÇÃO DE "VIVO" EM CORES DISTINTAS PARA MELHOR DISTINÇÃO DAS PEÇAS DE ACORDO COM OS TAMANHOS.

#### **CONJUNTO DE PIJAMA - INFANTIL**

TAMANHOS : 2 ANOS, 4 ANOS, 6 ANOS, 8 ANOS, 10 ANOS.

MATERIAL: TECIDO LISO, 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER, T6 CONFORME NBR 13734/96. TINGIMENTO EM INDANTHREN, LINHA MISTA (50% CO E 50% PES), GRAMATURA MÍNIMA DE 119 G/M². CADARÇO DO MESMO TECIDO.

CAMISA: COSTURAS LATERAIS, MANGAS JAPONESAS, ABERTURA NA FRENTE E FECHADA POR TRÊS CORDÕES COM TRANSPASSE E COM REFORÇO NA COSTURA DOS CORDÕES.

CALÇA: PEÇA SIMPLES, CÓS COM ELÁSTICO. COR: ESTAMPA PADRÃO INFANTIL (PADRÃO HOSPITALAR, PREVIAMENTE DEFINIDO COM A ÁREA DEMANDANTE).

ETIQUETA DO PRODUTO CONFORME RESOLUÇÃO Nº. 02, DO CONMETRO DE 06/05/2008. DEVERÁ POSSUIR ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO DO HOSPITAL CONFORME DESCRIÇÃO DA ÁREA TÉCNICA DEMANDANTE. AMBAS ETIQUETAS DEVERÃO SER INDELÉVEIS E RESISTENTES À LAVAGEM INDUSTRIAL. ALÉM DA ETIQUETA DEVERÁ POSSUIR IDENTIFICAÇÃO POR APLICAÇÃO DE "VIVO" EM CORES DISTINTAS PARA MELHOR DISTINÇÃO DAS PEÇAS DE ACORDO COM OS TAMANHOS.

COR DO TECIDO : DEFINIDA PELA CONTRATANTE

#### **COBERTOR ADULTO**

TAMANHOS: 2,00X1,50M

APLICAÇÃO: COBERTURA DE PACIENTE ADULTO.

MATERIAL: MICROFIBRA, 100% POLIÉSTER, COR DEFINIDA PREVIAMENTE COM A ÁREA TÉCNICA DEMANDANTE.

CARACTERÍSTICAS: COBERTOR MICROFIBRA DURÁVEL E DE BOA QUALIDADE, ACABAMENTO NOS QUATROS CANTOS, ANTIALÉRGICO, ANTIPIILING, ANTI-FLAME, RESISTENTE À LAVAGEM INDUSTRIAL. GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G/M².

COR DO TECIDO : DEFINIDA PELA CONTRATANTE

#### **CUEIRO**

TAMANHO : 1,00X1,00m.

APLICAÇÃO: USO EM RECÉM- NASCIDO.

MATERIAL: TECIDO FLANELA PADRÃO INFANTIL , 100% ALGODÃO. GRAMATURA MÍNIMA DE 165g/m².

COR DO TECIDO : DEFINIDA PREVIAMENTE COM A ÁREA DEMANDANTE

#### **MANTA INFANTIL**

TAMANHO: 90x80

APLICAÇÃO: COBERTURA DE PACIENTE INFANTIL

MATERIAL: MICROFIBRA, 100% POLIÉSTER,

CARACTERÍSTICAS: COBERTOR MICROFIBRA DURÁVEL E DE BOA QUALIDADE, ACABAMENTO NOS QUATROS CANTOS, ANTIALÉRGICO, ANTIPIILING, ANTI-FLAME,

RESISTENTE À LAVAGEM INDUSTRIAL. GRAMATURA MÍNIMA DE 200 G/M².

COR DO TECIDO : DEFINIDA PELA CONTRATANTE

#### **SHORT ORTOPÉDICO ADULTO**

TAMANHO: ÚNICO.

APLICAÇÃO: PARA PACIENTES SUBMETIDOS A PROCEDIMENTOS/CIRURGIAS ORTOPÉDICAS.

MATERIAL: TECIDO LISO, TELA 100% ALGODÃO; TINGIMENTO EM INDANTHREN, GRAMATURA MÍNIMA DE 119G/M2 - T6 C (NBR 13734/1996). LINHA 100% ALGODÃO (MEDIDA REFERENCIADA PELA ABNT NBR 16060).

CARACTERÍSTICAS: PEÇA SIMPLES; COM CÓS DE 3 CM, COM CADARÇO DO MESMO TECIDO PARA AJUSTE NA CINTURA PRESO NO MEIO DO CÓS NA PARTE DA FRENTE E ATRÁS POSSIBILITANDO AMARRAÇÃO NAS LATERAIS; ABERTO NAS LATERAIS COM 4 TIRAS PARA AMARRAR, DE 12CM EM 12CM.

APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM PRIMÁRIA EM SACO PLÁSTICO COM NO MÁXIMO 10 UNIDADES E SECUNDÁRIA EM

CAIXA DE PÁPELÃO COM NO MÁXIMO 100 UNIDADES. COR DO TECIDO : DEFINIDA PELA CONTRATANTE
<b>SHORT ORTOPÉDICO INFANTIL</b>
TAMANHO: M (REFERENCIADO PELA ABNT NBR 15800/2009). MATERIAL : TECIDO LISO, ESTAMPA PADRÃO INFANTIL DEFINIDO PREVIAMENTE COM A ÁREA DEMANDANTE, 100% ALGODÃO - T6 C (NBR 13734/1996) . CARACTERÍSTICAS: PEÇA SIMPLES COM CÓS DE 03 CM, COM CADARÇO DO MESMO TECIDO PARA AJUSTE NA CINTURA , PRESO NO MEIO DO CÓS NA FRENTE E ATRÁS , ABERTO NAS LATERAIS COM 04 TIRAS PARA AMARRAR DE 10 EM 10C CM. TECIDO TELA 100% ALGODÃO , GRAMATURA MÍNIMA DE 119 g/m². VARIAÇÃO DE MEDIDA DO PRODUTO ACABADO ± 3 CM. COR DO TECIDO: DEFINIDA PELA CONTRATANTE
<b>TOALHA BANHO ADULTO HOSPITALAR</b>
APLICAÇÃO:USO DO PACIENTE TAMANHO APROXIMADO: 140X70 cm TOALHA FELPUDA, TOQUE MACIO, COM BOA ABSORÇÃO. FELPA 2/2. COMPOSIÇÃO: 90% ALGODÃO; 10% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA DE 450GM2; LOGOMARCA DA UNIDADE EM ALTO E BAIXO RELEVO OU POR MEIO DE BORDADO, RESISTENTE A PROCESSOS DE LAVAGEM INDUSTRIAL, BAINHAS DA LARGURA DOBRADAS E PESPONTADAS, BAINHAS DO COMPRIMENTO ACABADAS, SEM FELPA, COM MARGEM, ETIQUETA DO PRODUTO CONFORME RESOLUÇÃO Nº02 DO CONMETRO DE 02/08/2008. DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM A NBR VIGENTES. COR DO TECIDO : DEFINIDA PELA CONTRATANTE
<b>BABADOR</b>
APLICAÇÃO: PARA PROTEÇÃO DO PACIENTE ACAMADO, E PACIENTES GRAVES QUE NÃO POSSAM UTILIZAR DO ENXOVAL HABITUAL PARA ESTE FIM. MATERIAL: TECIDO TELA 65% ALGODÃO, 25% POLIÉSTER (VARIAÇÃO DE +/- 5%) COR BRANCA, TIRAS DUPLAS, REFORÇADAS, COM REFORÇO DA COSTURA EM BASE, PARA AMARRAÇÃO CERVICAL COM COMPRIMENTO MÉDIO DE 25 CM. LOGOMARCA EM SILK SCREEN COM AS INSCRIÇÕES: IGESDF- INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DO DISTRITO FEDERAL, COLORIDO, COM BASE TOTAL DE 20 CM E ALTURA PROPORCIONAL, (A ARTE SERÁ ENVIADA PELO NÚCLEO DEMANDANTE) DEVERÁ ESTAR CENTRALIZADA E NA PARTE FRONTAL. TAMANHO: 48 CM DE COMPRIMENTO E 60 CM DE ALTURA GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M²; ACABAMENTO COM COSTURA DUPLA COM LINHA RESISTENTE, MÍNIMO DE 180 FIOS, BARRAS ESTREITAS. ETIQUETA DO PRODUTO CONFORME RESOLUÇÃO N. 02, DO CONMETRO DE 06/05/2008 INSERIDA NA PARTE LATERAL INFERIOR DO BABADOR. FORMA DE APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM PRIMÁRIA EM SACO PLÁSTICO COM 10 UNIDADES E SECUNDÁRIA EM FARDO PLÁSTICO COM NO MÁXIMO 100 UNIDADES. COR DO TECIDO: DEFINIDA PELA CONTRATANTE
<b>PIJAMA PSIQUIÁTRICO</b>
TAMANHOS: P.M.G.GG APLICAÇÃO: USO EM PACIENTE PSIQUIÁTRICO. MATERIAL: TECIDO LISO, TELA, 100% ALGODÃO T1 (NBR 13734/1996). TINGIMENTO EM IDANTREM; GRAMATURA 140 G/M² (APROXIMADA); LINHA 100% ALGODÃO (MEDIDA REFERENCIADA PELA ABNT NBR 16060). C ARACTERÍSTICAS: DEVERÁ TER ETIQUETA INDICANDO A COMPOSIÇÃO DO TECIDO E O TAMANHO DAS PEÇAS NA BLUSA E CALÇA. CAMISA - PEÇA ÚNICA. COSTURAS LATERAIS, MANGAS JAPONESAS, FECHADA COM DECOTE EM V, COM UM BOLSO, CHAPEADO NA PARTE FRONTAL A 07 CM ACIMA DA BARRA INFERIOR, COM DUAS ABERTURAS PARA ENTRADA DAS MÃOS DE RAIO 18 CM NA PARTE SUPERIOR DAS LATERAIS, COMPRIMENTO TOTAL DO BOLSO 35 CM. CALÇA - PEÇA SIMPLES, COSTURAS LATERAIS, CÓS 03 CM ELÁSTICO (SEM CORDÕES) FORMA DE APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM PRIMÁRIA EM SACO PLÁSTICO COM NO MÁXIMO 10 UNIDADES E SECUNDÁRIA EM CAIXA DE PAPELÃO COM NO MÁXIMO 100 UNIDADES. COR DO TECIDO: DEFINIDA PELA CONTRATANTE
<b>CASACO PSIQUIATRIA (sazonal)</b>
TAMANHOS: P, M, G APLICAÇÃO :PARA PACIENTES DA ALA PSIQUIÁTRICA AGASALHO TIPO MOLETOM , TECIDO 100% ALGODÃO, PUNHOS E GOLA REDONDA EM MALHA SANFONADA , MANGAS LONGAS, BARRA ESTREIRA.
<b>TRAVESSEIRO ADULTO</b>
TRAVESSEIRO PARA UTILIZAÇÃO HOSPITALAR CONFECCIONADO EM ESPUMA DE BLOCO ÚNICO DE POLIURETANO DE ALTA QUALIDADE, ANTIÁCARO, ANTIFUNGO E ANTIALÉRGICA, COM DENSIDADE D26, COM FORRO DE NAPA DE, NO MÍNIMO, 0,33 MM DE ESPESSURA, SEM ZÍPER E COM COSTURA ELETRÔNICA REFORÇADA, NA COR DEFINIDA PELA CONTRATANTE. DEVERÁ POSSUIR QUATRO ILHOSES PARA RESPIRO (DOIS EM CADA LATERAL). MEDIDAS: 70 X 50 X 10 CM.

## 27. ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS

### 27.1. CUSTOS RELATIVOS AO LOTE 01: MODELO DE TABELA PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CUSTO	CUSTO TOTAL MENSAL	CUSTO TOTAL ANUAL
1	Serviços de processamentos de roupa de serviço de saúde para todas as unidades do IGESDF.	(KG/PROCESSADO)		
2	Locação de enxoval hospitalar.	(POR PEÇA)		
3	Automatização e gestão de fluxo de enxoval hospitalar por meio do sistema de rastreabilidade RFID (Radio Frequency Identification) ou similar.			
4	Fornecimento de equipamentos, materiais e insumos com operacionalização e desenvolvimento de todas as etapas.			
5	Transporte e distribuição nas Unidades do item 2.1			

### 27.2. CUSTOS RELATIVOS AO LOTE 02: MODELOS DE TABELA PROPOSTA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
MÃO DE OBRA	
MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL	
CAMAREIRO (CBO 5133) - 12x36 (Diurno)	
ITEM	DESCRIÇÃO
	PERCENTUAL VALOR (R\$)

<b>01</b>	<b>MÓDULO 01- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E INTRAJORNADA</b>		
<b>1.1</b>	<b>Submódulo 1.1 - Remuneração</b>		
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional - Hora noturna		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Gratificação		
<b>1.2</b>	<b>Submódulo 1.2 - Intrajornada</b>		
A	Intrajornada		
B	Descanso Semanal Remunerado -DSR		
<b>02</b>	<b>MODULO 02 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte ( 6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Plano de Saúde		
E	Assistência médica e Odontológica		
F	Fundo para Indenização		
G	Seguro de vida		
H	Outros ( especificar )		
<b>03</b>	<b>MODULO 03 : INSUMOS DIVERSOS</b>		
A	Uniformes		
B	Materiais de uso comum		
C	Equipamentos		
D	EPI's		
E	Outros ( especificar )		
<b>04</b>	<b>MODULO 04 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>4.1</b>	<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	SEBRAE		
G	FGTS		
H	Seguro Acidente de Trabalho RAT 3XFAP 0,9810		
<b>4.2</b>	<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
	<b>Subtotal</b>		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de férias		
<b>4.3</b>	<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
A	Férias Proporcionais Relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>4.4</b>	<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para rescisão sem justa causa		
E	Indenização Adicional		
<b>4.5</b>	<b>Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente</b>		
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausências por acidente de trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
	<b>Subtotal</b>		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Incidência do submódulo 4.2 sobre o custo de reposição		
I	Incidência do submódulo 4.3 sobre o custo de reposição		
J	Incidência do submódulo 4.4 sobre o custo de reposição		
<b>05</b>	<b>MODULO 05 - CUSTOS INDIRETOS , LUCRO E TRIBUTOS</b>		
A	Custos indiretos ( Despesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	<b>Total Custos Indiretos e Lucro ( Demais Componentes) (R\$)</b>		
C	TRIBUTOS		
C1	Tributos Federais -PIS		
C2	Tributos Federais - COFINS		
C3	B.3 - Tributos Municipais (ISS)		
	<b>Total - Tributos (R\$)</b>		
	<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>		
	<b>TOTAL EMPREGADO (R\$)</b>		
	<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$) X 2</b>		
	BDI (%)		

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

## MÃO DE OBRA

## MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

CAMAREIRO (CBO 5133) - 12x36 ( Noturno)

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
<b>01</b>	<b>MÓDULO 01- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E INTRAJORNADA</b>		
<b>1.1</b>	<b>Submódulo 1.1 - Remuneração</b>		
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional - Hora noturna		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Gratificação		
<b>1.2</b>	<b>Submódulo 1.2 - Intrajornada</b>		
A	Intrajornada		
B	Descanso Semanal Remunerado -DSR		
<b>02</b>	<b>MODULO 02 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte ( 6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Plano de Saúde		
E	Assistência médica e Odontológica		
F	Fundo para Indenização		
G	Seguro de vida		
H	Outros ( especificar)		
<b>03</b>	<b>MODULO 03 : INSUMOS DIVERSOS</b>		
A	Uniformes		
B	Materiais de uso comum		
C	Equipamentos		
D	EPI's		
E	Outros ( especificar)		
<b>04</b>	<b>MODULO 04 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>4.1</b>	<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	SEBRAE		
G	FGTS		
H	Seguro Acidente de Trabalho RAT 3XFAP 0,9810		
<b>4.2</b>	<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
	<b>Subtotal</b>		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de férias		
<b>4.3</b>	<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
A	Férias Proporcionais Relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>4.4</b>	<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para rescisão sem justa causa		
E	Indenização Adicional		
<b>4.5</b>	<b>Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente</b>		
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausências por acidente de trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
	<b>Subtotal</b>		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Incidência do submódulo 4.2 sobre o custo de reposição		
I	Incidência do submódulo 4.3 sobre o custo de reposição		
J	Incidência do submódulo 4.4 sobre o custo de reposição		
<b>05</b>	<b>MODULO 05 - CUSTOS INDIRETOS , LUCRO E TRIBUTOS</b>		
A	Custos indiretos ( Despesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	<b>Total Custos Indiretos e Lucro ( Demais Componentes) (R\$)</b>		
C	TRIBUTOS		
C1	Tributos Federais -PIS		
C2	Tributos Federais - COFINS		
C3	B.3 - Tributos Municipais (ISS)		
	<b>Total - Tributos (R\$)</b>		
	<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>		
	<b>TOTAL EMPREGADO (R\$)</b>		
	<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$) X 2</b>		

BDI (%)		
---------	--	--

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MÃO DE OBRA			
MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
CAMAREIRO (CBO 5133) - 44 horas semanais			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
<b>01</b>	<b>MÓDULO 01- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E INTRAJORNADA</b>		
<b>1.1</b>	<b>Submódulo 1.1 - Remuneração</b>		
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional - Hora noturna		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Gratificação		
<b>1.2</b>	<b>Submódulo 1.2 - Intra jornada</b>		
A	Intra jornada		
B	Descanso Semanal Remunerado -DSR		
<b>02</b>	<b>MODULO 02 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte ( 6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Plano de Saúde		
E	Assistência médica e Odontológica		
F	Fundo para Indenização		
G	Seguro de vida		
H	Outros ( especificar)		
<b>03</b>	<b>MODULO 03 : INSUMOS DIVERSOS</b>		
A	Uniformes		
B	Materiais de uso comum		
C	Equipamentos		
D	EPI's		
E	Outros ( especificar)		
<b>04</b>	<b>MODULO 04 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>4.1</b>	<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	SEBRAE		
G	FGTS		
H	Seguro Acidente de Trabalho RAT 3XFAP 0,9810		
<b>4.2</b>	<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
	<b>Subtotal</b>		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de férias		
<b>4.3</b>	<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
A	Férias Proporcionalis Relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Férias Proporcionalis		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>4.4</b>	<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para rescisão sem justa causa		
E	Indenização Adicional		
<b>4.5</b>	<b>Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente</b>		
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausências por acidente de trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
	<b>Subtotal</b>		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Incidência do submódulo 4.2 sobre o custo de reposição		
I	Incidência do submódulo 4.3 sobre o custo de reposição		
J	Incidência do submódulo 4.4 sobre o custo de reposição		
<b>05</b>	<b>MODULO 05 - CUSTOS INDIRETOS , LUCRO E TRIBUTOS</b>		
A	Custos indiretos ( Despesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	<b>Total Custos Indiretos e Lucro ( Demais Componentes) (R\$)</b>		

C	TRIBUTOS		
C1	Tributos Federais -PIS		
C2	Tributos Federais - COFINS		
C3	B.3 - Tributos Municipais (ISS)		
	<b>Total - Tributos (R\$)</b>		
	<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>		
	<b>TOTAL EMPREGADO (R\$)</b>		
	<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$) X 2</b>		
	BDI (%)		

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**MÃO DE OBRA**

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**AUXILIAR DE LAVANDERIA (CBO 5163-45) - 12x36 (Diurno)**

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
<b>01</b>	<b>MÓDULO 01- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E INTRAJORNADA</b>		
<b>1.1</b>	<b>Submódulo 1.1 - Remuneração</b>		
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional - Hora noturna		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Gratificação		
<b>1.2</b>	<b>Submódulo 1.2 - Intra jornada</b>		
A	Intra jornada		
B	Descanso Semanal Remunerado -DSR		
<b>02</b>	<b>MODULO 02 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte ( 6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Plano de Saúde		
E	Assistência médica e Odontológica		
F	Fundo para Indenização		
G	Seguro de vida		
H	Outros ( especificar)		
<b>03</b>	<b>MODULO 03 : INSUMOS DIVERSOS</b>		
A	Uniformes		
B	Materiais de uso comum		
C	Equipamentos		
D	EPI's		
E	Outros ( especificar)		
<b>04</b>	<b>MODULO 04 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>4.1</b>	<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	SEBRAE		
G	FGTS		
H	Seguro Acidente de Trabalho RAT 3XFAP 0,9810		
<b>4.2</b>	<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
	<b>Subtotal</b>		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de férias		
<b>4.3</b>	<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
A	Férias Proporcionais Relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>4.4</b>	<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para rescisão sem justa causa		
E	Indenização Adicional		
<b>4.5</b>	<b>Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente</b>		
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausências por acidente de trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
	<b>Subtotal</b>		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Incidência do submódulo 4.2 sobre o custo de reposição		

I	Incidência do submódulo 4.3 sobre o custo de reposição		
J	Incidência do submódulo 4.4 sobre o custo de reposição		
<b>05</b>	<b>MODULO 05 - CUSTOS INDIRETOS , LUCRO E TRIBUTOS</b>		
A	Custos indiretos ( Despesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	<b>Total Custos Indiretos e Lucro ( Demais Componentes) (R\$)</b>		
C	TRIBUTOS		
C1	Tributos Federais -PIS		
C2	Tributos Federais - COFINS		
C3	B.3 - Tributos Municipais (ISS)		
	<b>Total - Tributos (R\$)</b>		
	<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>		
	<b>TOTAL EMPREGADO (R\$)</b>		
	<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$) X 2</b>		
	BDI (%)		

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**MÃO DE OBRA**

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**AUXILIAR DE LAVANDERIA (CBO 5163-45) - 12x36 ( Noturno)**

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
<b>01</b>	<b>MÓDULO 01- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E INTRAJORNADA</b>		
<b>1.1</b>	<b>Submódulo 1.1 - Remuneração</b>		
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional - Hora noturna		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Gratificação		
<b>1.2</b>	<b>Submódulo 1.2 - Intrajornada</b>		
A	Intrajornada		
B	Descanso Semanal Remunerado -DSR		
<b>02</b>	<b>MODULO 02 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte ( 6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Plano de Saúde		
E	Assistência médica e Odontológica		
F	Fundo para Indenização		
G	Seguro de vida		
H	Outros ( especificar)		
<b>03</b>	<b>MODULO 03 : INSUMOS DIVERSOS</b>		
A	Uniformes		
B	Materiais de uso comum		
C	Equipamentos		
D	EPI's		
E	Outros ( especificar)		
<b>04</b>	<b>MODULO 04 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>4.1</b>	<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	SEBRAE		
G	FGTS		
H	Seguro Acidente de Trabalho RAT 3XFAP 0,9810		
<b>4.2</b>	<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
	<b>Subtotal</b>		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de férias		
<b>4.3</b>	<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
A	Férias Proporcionais Relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>4.4</b>	<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para rescisão sem justa causa		
E	Indenização Adicional		
<b>4.5</b>	<b>Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente</b>		
A	Férias		
B	Ausência por doença		

C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausências por acidente de trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
	<b>Subtotal</b>		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Incidência do submódulo 4.2 sobre o custo de reposição		
I	Incidência do submódulo 4.3 sobre o custo de reposição		
J	Incidência do submódulo 4.4 sobre o custo de reposição		
<b>05</b>	<b>MODULO 05 - CUSTOS INDIRETOS , LUCRO E TRIBUTOS</b>		
A	Custos indiretos ( Despesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	<b>Total Custos Indiretos e Lucro ( Demais Componentes) (R\$)</b>		
C	TRIBUTOS		
C1	Tributos Federais -PIS		
C2	Tributos Federais - COFINS		
C3	B.3 - Tributos Municipais (ISS)		
	<b>Total - Tributos (R\$)</b>		
	<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>		
	<b>TOTAL EMPREGADO (R\$)</b>		
	<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$) X 2</b>		
	BDI (%)		

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**MÃO DE OBRA**

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**AUXILIAR DE LAVANDERIA (CBO 5163-45) - 44 horas semanais**

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
<b>01</b>	<b>MÓDULO 01- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E INTRAJORNADA</b>		
<b>1.1</b>	<b>Submódulo 1.1 - Remuneração</b>		
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional - Hora noturna		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Gratificação		
<b>1.2</b>	<b>Submódulo 1.2 - Intrajornada</b>		
A	Intrajornada		
B	Descanso Semanal Remunerado -DSR		
<b>02</b>	<b>MODULO 02 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte ( 6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Plano de Saúde		
E	Assistência médica e Odontológica		
F	Fundo para Indenização		
G	Seguro de vida		
H	Outros ( especificar)		
<b>03</b>	<b>MODULO 03 : INSUMOS DIVERSOS</b>		
A	Uniformes		
B	Materiais de uso comum		
C	Equipamentos		
D	EPI's		
E	Outros ( especificar)		
<b>04</b>	<b>MODULO 04 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>4.1</b>	<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	SEBRAE		
G	FGTS		
H	Seguro Acidente de Trabalho RAT 3XFAP 0,9810		
<b>4.2</b>	<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
	<b>Subtotal</b>		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de férias		
<b>4.3</b>	<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
A	Férias Proporcionais Relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>4.4</b>	<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		

C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para rescisão sem justa causa		
E	Indenização Adicional		
<b>4.5 Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente</b>			
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausências por acidente de trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
	<b>Subtotal</b>		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Incidência do submódulo 4.2 sobre o custo de reposição		
I	Incidência do submódulo 4.3 sobre o custo de reposição		
J	Incidência do submódulo 4.4 sobre o custo de reposição		
<b>05 MODULO 05 - CUSTOS INDIRETOS , LUCRO E TRIBUTOS</b>			
A	Custos indiretos ( Despesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	<b>Total Custos Indiretos e Lucro ( Demais Componentes) (R\$)</b>		
C	TRIBUTOS		
C1	Tributos Federais -PIS		
C2	Tributos Federais - COFINS		
C3	B.3 - Tributos Municipais (ISS)		
	<b>Total - Tributos (R\$)</b>		
	<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>		
	<b>TOTAL EMPREGADO (R\$)</b>		
	<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$) X 2</b>		
	BDI (%)		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MÃO DE OBRA			
MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
ENCARREGADO (CBO 5102-05) - 12x36 (Noturno)			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
<b>01</b>	<b>MÓDULO 01- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E INTRAJORNADA</b>		
<b>1.1</b>	<b>Submódulo 1.1 - Remuneração</b>		
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional - Hora noturna		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Gratificação		
<b>1.2</b>	<b>Submódulo 1.2 - Intrajornada</b>		
A	Intrajornada		
B	Descanso Semanal Remunerado -DSR		
<b>02</b>	<b>MODULO 02 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte ( 6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Plano de Saúde		
E	Assistência médica e Odontológica		
F	Fundo para Indenização		
G	Seguro de vida		
H	Outros ( especificar)		
<b>03</b>	<b>MODULO 03 : INSUMOS DIVERSOS</b>		
A	Uniformes		
B	Materiais de uso comum		
C	Equipamentos		
D	EPI's		
E	Outros ( especificar)		
<b>04</b>	<b>MODULO 04 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>4.1</b>	<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	SEBRAE		
G	FGTS		
H	Seguro Acidente de Trabalho RAT 3XFAP 0,9810		
<b>4.2</b>	<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
	<b>Subtotal</b>		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de férias		

<b>4.3</b>	<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
A	Férias Proporcionais Relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>4.4</b>	<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para rescisão sem justa causa		
E	Indenização Adicional		
<b>4.5</b>	<b>Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente</b>		
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausências por acidente de trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
	<b>Subtotal</b>		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Incidência do submódulo 4.2 sobre o custo de reposição		
I	Incidência do submódulo 4.3 sobre o custo de reposição		
J	Incidência do submódulo 4.4 sobre o custo de reposição		
<b>05</b>	<b>MODULO 05 - CUSTOS INDIRETOS , LUCRO E TRIBUTOS</b>		
A	Custos indiretos ( Despesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	<b>Total Custos Indiretos e Lucro ( Demais Componentes) (R\$)</b>		
C	TRIBUTOS		
C1	Tributos Federais -PIS		
C2	Tributos Federais - COFINS		
C3	B.3 - Tributos Municipais (ISS)		
	<b>Total - Tributos (R\$)</b>		
	<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>		
	<b>TOTAL EMPREGADO (R\$)</b>		
	<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$) X 2</b>		
	BDI (%)		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MÃO DE OBRA			
MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
ENCARREGADO (CBO 5102-05) - 12x36 (Diurno)			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
<b>01</b>	<b>MÓDULO 01- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E INTRAJORNADA</b>		
<b>1.1</b>	<b>Submódulo 1.1 - Remuneração</b>		
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional - Hora noturna		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Gratificação		
<b>1.2</b>	<b>Submódulo 1.2 - Intrajornada</b>		
A	Intrajornada		
B	Descanso Semanal Remunerado -DSR		
<b>02</b>	<b>MODULO 02 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte ( 6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Plano de Saúde		
E	Assistência médica e Odontológica		
F	Fundo para Indenização		
G	Seguro de vida		
H	Outros ( especificar)		
<b>03</b>	<b>MODULO 03 : INSUMOS DIVERSOS</b>		
A	Uniformes		
B	Materiais de uso comum		
C	Equipamentos		
D	EPI's		
E	Outros ( especificar)		
<b>04</b>	<b>MODULO 04 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>4.1</b>	<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	SEBRAE		
G	FGTS		

H	Seguro Acidente de Trabalho RAT 3XFAP 0,9810		
<b>4.2</b>	<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
	<b>Subtotal</b>		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de férias		
<b>4.3</b>	<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
A	Férias Proporcionais Relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>4.4</b>	<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para rescisão sem justa causa		
E	Indenização Adicional		
<b>4.5</b>	<b>Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente</b>		
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausências por acidente de trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
	<b>Subtotal</b>		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Incidência do submódulo 4.2 sobre o custo de reposição		
I	Incidência do submódulo 4.3 sobre o custo de reposição		
J	Incidência do submódulo 4.4 sobre o custo de reposição		
<b>05</b>	<b>MODULO 05 - CUSTOS INDIRETOS , LUCRO E TRIBUTOS</b>		
A	Custos indiretos ( Despesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	<b>Total Custos Indiretos e Lucro ( Demais Componentes) (R\$)</b>		
C	<b>TRIBUTOS</b>		
C1	Tributos Federais -PIS		
C2	Tributos Federais - COFINS		
C3	B.3 - Tributos Municipais (ISS)		
	<b>Total - Tributos (R\$)</b>		
	<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>		
	<b>TOTAL EMPREGADO (R\$)</b>		
	<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$) X 2</b>		
	BDI (%)		

27.3. **RESUMO DOS CUSTOS COM A MÃO DE OBRA:**

CUSTO COM A MÃO DE OBRA			
CARGO	Quantidade	Custo Mensal Total	Custo Anual Total
Encarregado (CBO 5102-05) - 12X36 Horas (Diurno)			
Encarregado (CBO 5102-05) - 12X36 Horas (Noturno)			
Camareiro (CBO 5133) - 12X36 Horas ( Diurno)			
Camareiro (CBO 5133) - 12X36 Horas (Noturno)			
Camareiro (CBO 5133) - 44 Horas Semanais			
Auxiliar de Lavanderia (CBO 5163-45) - 12X36 Horas (Diurno)			
Auxiliar de Lavanderia (CBO 5163-45) - 12X36 Horas Noturno)			
Auxiliar de Lavanderia (CBO 5163-45) - 44 Horas Semanais			
<b>TOTAL</b>			

27.4. **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:**

QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
Valor Global da Proposta	
DRESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A Número de meses do contrato	
B Valor Mensal do Serviço	
C Valor global da proposta ( valor mensal do serviço x número de meses do contrato)	

27.5. **CUSTOS COM INSUMOS E EQUIPAMENTOS ( Lote 01 e Lote 02 ) :**

INSUMOS E EQUIPAMENTOS		VALOR (R\$)
A	UNIFORMES	
B	MATERIAIS	

C	EQUIPAMENTOS	
D	EPI'S	
E	OUTROS (Especificar)	
	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	
F	Número de meses do contrato	
G	Valor Mensal dos Insumos e Equipamentos	
H	Valor global da proposta (valor mensal x número de meses do contrato)	

## 28. ANEXO III - UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

### 28.1. Tabela com a descrição dos Uniformes :

SERVIÇO DE CAMAREIROS E AUXILIARES DE LAVANDERIA - UNIFORMES				
		FEMININO	MASCULINO	QUANTIDADE SEMESTRAL
CAMAREIRO	PARTE SUPERIOR	JALECO CONFECCIONADO DE TECIDO BRIM LEVE, CINTURADO. ABERTURA FRONTAL COM FECHAMENTO DE BOTOES (TRANSPASSADO DISCRETO). GOLA TIPO "PADRE", MANGAS JAPONESAS, 1 BOLSO EMBUTIDO NA PARTE SUPERIOR DO LADO ESQUERDO, E 2 BOLSOS GRANDES NA PARTE INFERIOR BILATERAL COM DIMENSÕES: 15X15 CM. LOGOMARCA DA EMPRESA ESTAMPADA NA PARTE FRONTAL (LADO SUPERIOR DIREITO) E LOGOMARCA IGESDF NA MANGA ESQUERDA E PARTE POSTERIOR DO JALECO ABAIXO DA PALAVRA "HOTELARIA". COR CINZA CLARO, COM DETALHES BRANCO NAS MANGAS, GOLA E BOLSOS.	JALECO CONFECCIONADO DE TECIDO BRIM LEVE. ABERTURA FRONTAL COM FECHAMENTO DE BOTOES (TRANSPASSADO DISCRETO). GOLA TIPO "PADRE", MANGAS JAPONESAS, 1 BOLSO EMBUTIDO NA PARTE SUPERIOR DO LADO ESQUERDO, E 2 BOLSOS GRANDES NA PARTE INFERIOR BILATERAL COM DIMENSÕES: 15X15 CM. LOGOMARCA DA EMPRESA ESTAMPADA NA PARTE FRONTAL (LADO SUPERIOR DIREITO) E LOGOMARCA IGESDF NA MANGA ESQUERDA E PARTE POSTERIOR DO JALECO ABAIXO DA PALAVRA "HOTELARIA". COR CINZA CLARO, COM DETALHES BRANCO NAS MANGAS, GOLA E BOLSOS.	02 UNIDADES
	PARTE INFERIOR	CALÇA DE ELÁSTICO, TECIDO: BRIM LEVE. CÓS DE 3 CM DE ALTURA, BOLSOS LATERAIS EMBUTIDOS. COR: CINZA ESCURO.	CALÇA DE ELÁSTICO, TECIDO: BRIM LEVE. CÓS DE 3 CM DE ALTURA, BOLSOS LATERAIS EMBUTIDOS.	02 UNIDADES
	CALÇADO	CALÇADO FECHADO, CONFORTÁVEL, DE MATERIAL DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO. COR BRANCA.	CALÇADO FECHADO, CONFORTÁVEL, DE MATERIAL DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO. COR BRANCA.	01 UNIDADE
AUXILIAR DE LAVANDERIA (ÁREA LIMPA)	PARTE SUPERIOR	JALECO CONFECCIONADO DE TECIDO BRIM LEVE, CINTURADO. ABERTURA FRONTAL COM FECHAMENTO DE BOTOES (TRANSPASSADO DISCRETO). GOLA TIPO "PADRE", MANGAS JAPONESAS, 1 BOLSO EMBUTIDO NA PARTE SUPERIOR DO LADO ESQUERDO, E 2 BOLSOS GRANDES NA PARTE INFERIOR BILATERAL COM DIMENSÕES: 15X15 CM. LOGOMARCA DA EMPRESA ESTAMPADA NA PARTE FRONTAL (LADO SUPERIOR DIREITO) E LOGOMARCA IGESDF NA MANGA ESQUERDA E PARTE POSTERIOR DO JALECO ABAIXO DA PALAVRA "HOTELARIA". COR CINZA ESCURO, COM DETALHES BRANCOS NAS MANGAS, GOLA E BOLSOS.	JALECO CONFECCIONADO DE TECIDO BRIM LEVE. ABERTURA FRONTAL COM FECHAMENTO DE BOTOES (TRANSPASSADO DISCRETO). GOLA TIPO "PADRE", MANGAS JAPONESAS, 1 BOLSO EMBUTIDO NA PARTE SUPERIOR DO LADO ESQUERDO, E 2 BOLSOS GRANDES NA PARTE INFERIOR BILATERAL COM DIMENSÕES: 15X15 CM. LOGOMARCA DA EMPRESA ESTAMPADA NA PARTE FRONTAL (LADO SUPERIOR DIREITO) E LOGOMARCA IGESDF NA MANGA ESQUERDA E PARTE POSTERIOR DO JALECO ABAIXO DA PALAVRA "HOTELARIA". COR CINZA ESCURO, COM DETALHES BRANCOS NAS MANGAS, GOLA E BOLSOS.	02 UNIDADES
	PARTE SUPERIOR	CALÇA DE ELÁSTICO, TECIDO: BRIM LEVE. COR: CINZA ESCURO. CÓS DE 3 CM DE ALTURA, BOLSOS LATERAIS EMBUTIDOS.	CALÇA DE ELÁSTICO, TECIDO: BRIM LEVE. COR: CINZA ESCURO. CÓS DE 3 CM DE ALTURA, BOLSOS LATERAIS EMBUTIDOS.	02 UNIDADES
	CALÇADO	BOTA, EMBORRACHADA, CONFORTÁVEL, ANTIDERRAPANTE, DE MATERIAL DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO. COR PRETA. QUE APRESENTE C.A E ATENDENDO AS EXIGÊNCIAS DA NR-32.	BOTA, EMBORRACHADA, CONFORTÁVEL, ANTIDERRAPANTE, DE MATERIAL DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO. COR PRETA. QUE APRESENTE C.A E ATENDENDO AS EXIGÊNCIAS DA NR-32..	01 UNIDADE
	PEÇA ÚNICA	MACACÃO TECIDO BRIM, 100% ALGODÃO, GRAMATURA MÍNIMA DE 260GR/M2, POUCO PERMEÁVEL, COR: CINZA ESCURO, MANGA LONGA, ABERTURA FRONTAL COM FECHAMENTO POR ZIPER. BOLSOS LATERAIS, ELÁSTICO NAS BARRAS, E NA ALTURA DA CINTURA SOMENTE NA PARTE POSTERIOR. LOGOMARCA DA EMPRESA DO LADO ESQUERDO (PARTE SUPERIOR FRONTAL), E LOGOMARCA IGESDF NA MANGA ESQUERDA E PARTE POSTERIOR DA PEÇA, INSCRITOS ABAIXO DA PALAVRA "HOTELARIA".		02 UNIDADES
ENCARREGADO	PARTE SUPERIOR	CAMISA SOCIAL FEMININA, MANGA ¾, COR CINZA CLARO, TECIDO DE SEDA OU ALGODÃO, GOLA CHANEL (TIPO LENÇO). LOGOMARCA DA EMPRESA ESTAMPADA NA PARTE FRONTAL (LADO SUPERIOR DIREITO) E LOGOMARCA IGESDF NA MANGA ESQUERDA E PARTE ABAIXO DA PALAVRA "HOTELARIA".	CAMISA SOCIAL MASCULINA, MANGA LONGA, COR CINZA CLARO, TECIDO DE ALGODÃO. LOGOMARCA DA EMPRESA ESTAMPADA NA PARTE FRONTAL (LADO SUPERIOR DIREITO) E LOGOMARCA DO IGESDF NA MANGA ESQUERDA E PARTE ABAIXO DA PALAVRA "HOTELARIA".	02 UNIDADES
	PARTE INFERIOR	CALÇA SOCIAL, TECIDO DE MICROFIBRA, COR: PRETA, COM 2 BOLSOS LATERAIS E 2 BOLSOS NA PARTE TRASEIRA TIPO FACA.	CALÇA SOCIAL, MASCULINA, TECIDO DE MICROFIBRA, COR: PRETA, COM 2 BOLSOS LATERAIS E 2 BOLSOS NA PARTE TRASEIRA TIPO FACA.	02 UNIDADES
	CALÇADO	FECHADO, CONFORTÁVEL, DE MATERIAL DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO. COR PRETA. SALTO MÉDIO ATÉ 4 CM. TIPO SCAPIN.	FECHADO, CONFORTÁVEL, ANTIDERRAPANTE. COR PRETA. TIPO SOCIAL.	01 UNIDADE

### 28.2. Tabela de Equipamentos de Proteção Individual ( EPI ) :

LISTA DE EPI'S		
01	Avental de PVC branco Impermeável	Unidade
02	Avental descartável de manga longa - Capote com CA	Unidade
03	Luva de PVC/VINIL - amarela, azul, verde	Par
04	Luva de látex de cano alto	Par
05	Luva descartável de procedimento	Par
06	Máscara comum	Unidade
07	Máscara de carvão ativado	Unidade
08	Óculos para proteção	Unidade
09	Touca Descartável	Unidade

10	Máscara N95	Unidade
11	Botas	Par

29. ANEXO IV - DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

29.1. Hospital de Base do Distrito Federal

DIMENSIONAMENTO DO QUADRO DE CAMAREIROS E AUXILIARES DE LAVANDERIA									OBSERVAÇÕES
UNIDADE	CAMAREIRO			AUXILIAR DE LAVANDERIA			ENCARREGADO		
	12X36 DIURNO	44 H/SEM	12X36 NOTURNO	12X36 DIURNO	44 H/SEM	12X36 NOTURNO	12X36 DIURNO	12X36 NOTURNO	
2º ANDAR- ORTOPEDIA	1								
3º ANDAR- NEUROCIRURGIA	1								
4º ANDAR- CARDIOLOGIA	1								
5º ANDAR- VASCULAR	1								
6º ANDAR- CIRURGIA GERAL	1								
7º ANDAR- UROLOGIA E PNEUMOLOGIA	1		1	3		1			
8º ANDAR- HEMATOLOGIA E NEUROLOGIA	1								
9º ANDAR NEFROLOGIA	1								
10º CLÍNICA MÉDICA	1								
11º CLÍNICA MÉDICA	1								
PRONTO SOCORRO ALA NORTE							1	1	leitos oficiais e 30 extras
PRONTO SOCORRO ALA SUL									
SALA VERMELHA- TRAUMA									
SALA AMARELA									
SALA DE TROMBÓLISE				3					
SALA DE ESTABILIZAÇÃO			1						
AMBULATÓRIO		1			2	2			salas de atendimento que necessitam de enxoval
PSIQUIATRIA P.S									
PSIQUIATRIA AMBULATÓRIO									
CENTRO CIRURGICO									leito de SRPA e Sala Operatória
UTI 3º ANDAR	1			3					
UTI 4º ANDAR									
ROUPARIA CENTRAL	2		2						
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	

29.2. Hospital Regional de Santa Maria (HRSM)

DIMENSIONAMENTO DO QUADRO DE CAMAREIROS E AUXILIARES DE LAVANDERIA									OBSERVAÇÕES
UNIDADE	CAMAREIRO			AUXILIAR DE LAVANDERIA			ENCARREGADO		
	12X36 DIURNO	44 H/SEM	12X36 NOTURNO	12X36 DIURNO	44 H/SEM	12X36 NOTURNO	12X36 DIURNO	12X36 NOTURNO	
AMBULATÓRIO									SALAS DE ATENDIMENTO QUE NECESSITAM DE ENXOVAL
CENTRO CIRÚRGICO									
UTI NEO									
PRONTO SOCORRO	1								
CENTRO OBTETRICO			1	3		1			
UTI PEDIÁTRICA									
CLINICA MÉDICA	1						1	1	
UCIN									
ORTOPEDIA	1								
NEFROLOGIA									
CLINICA CIRÚRGICA	1								
PEDIATRIA			1	3		1			
MATERNIDADE	1								
UTI ADULTO									
ROUPARIA CENTRAL	2	1			2				
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	

30. ANEXO V - INSTRUMENTO DE VISTORIA TÉCNICA

I – ESTRUTURA	SIM	NÃO	NA
<b>Área Física de acordo com a RDC n°50/02</b>			
Fácil acesso e localização em área de circulação restrita			
Barreira física entre áreas suja e limpa			
<b>ÁREA SUJA</b>			
<b>Sala/área suja para:</b>			
Recepção			
Pesagem			
Separação (Classificação)			
Lavagem			
Piso íntegro/impermeável/de fácil limpeza e desinfecção			
DML em conformidade com a RDC n°50/02			

<b>Equipamentos</b>				
Lavadora				
- com barreira				
- sem barreira				
Carrinho para transporte				
Hamper				
Balança plataforma				
<b>Equipamentos de proteção individual (EPI) em quantidade suficiente para a demanda do serviço</b>				
Óculos				
Máscara ou protetor facial				
Luvas de borracha				
Avental impermeável				
Botas de borracha				
Protetor auricular				
<b>ÁREA LIMPA</b>				
<b>Equipamentos</b>				
Relógio de parede				
Carro transporte de roupa molhada				
Carro transporte para roupa seca				
Extrator centrifugo de roupa				
Secadora de roupa				
<b>Condições para passagem da roupa</b>				
Calandra				
Tábua para passar roupa				
Prensa para roupa				
Ferro elétrico industrial				
Mesa para dobradura de roupas				
<b>AREA PARA ARMAZENAGEM/DISTRIBUIÇÃO</b>				
<b>Condições para guarda de roupas (Rouparia)</b>				
Sala de armazenagem geral de roupa limpa ( rouparia geral )				
Estante/prateleiras				
Mesa de apoio				
Carrinho de roupa limpa				
Escada				
Hamper				
<b>Condições para dobradura e preparo de pacotes para envio a CME</b>				
Mesa de apoio				
Prateleiras				
<b>Condições para embalagem e preparação de kits de roupa para as unidades</b>				
Seladora				
Mesa				
Prateleira				
<b>Condições de reparo e confecção</b>				
Máquina de costura				
Máquina de overloque				
Mesa de apoio				
Estante				
Hamper				
Ferro elétrico				
<b>TRANSPORTE DE ROUPAS</b>				
<b>Condições para o transporte de roupa limpa e suja</b>				
Carros fechados identificados para:				
-Roupa suja				
- Roupa Limpa				
<b>Condições para o transporte de roupa limpa e suja em transporte urbano</b>				
Veículos fechados exclusivos para roupa suja				
Veículos exclusivos para roupa limpa				
Sala de estar e vestiário para funcionários				
Sanitário exclusivo para pessoal da área limpa				
Copa				
<b>Condições de lavagem das mãos</b>				
Lavatório				
Dispensador com sabão líquido				
Suporte com papel toalha				
Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal				
<b>DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA (DML)</b>				
Tanque				
Bancada de material de fácil limpeza e desinfecção				
Local para guarda de materiais, de fácil limpeza e desinfecção				
<b>Condições de lavagem das mãos</b>				
Dispensador com sabão líquido				
Suporte com papel toalha				
Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal				
<b>CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO DO AMBIENTE E SEGURANÇA</b>				
Teto integro/ fácil limpeza e desinfecção				
Paredes integras/ fácil limpeza e desinfecção				
Piso integro/impermeável/de fácil limpeza e desinfecção				
Porta de acesso com no mínimo 110 cm				
Ralo: sifonado/com tampa escamoteável, conforme a RDC nº50/02				
Climatização e/ou ventilação Artificial (ar condicionado ) ou Natural (janelas com aberturas teladas)				
Condições de segurança contra incêndio, conforme RDC nº50/02				
Sinalização de orientação e segurança				
Identificação das saídas de emergência				
Tomadas 110v e 220v aterradas e identificadas				
<b>II - RECURSOS HUMANOS</b>				
Responsável com capacitação técnica				
Auxiliar de serviço de lavanderia				
Costureiras				
Escala de revezamento de pessoal por turno				

Funcionários capacitados para a função			
Registro de treinamentos em conjunto com a CCI			
<b>III - CONDIÇÕES ORGANIZACIONAIS</b>			
Manual de normas e rotinas escritas em conjunto com a CCI 13			
Livro de controle de pesagem de roupa suja			
Saneantes utilizados em conformidade com a portaria n° 15/88			
Fluxo de lavagem de roupa em conformidade com manual de lavanderia para serviços de saúde			
Utilização de sacos impermeáveis para transporte de roupas identificados – Suja ou Limpa			
Utilização de carro fechado para transporte de roupas identificados – Suja ou Limpa			
Utilização de Hamper para transporte de roupas identificados – Suja ou Limpa			
Fluxo de entrega/distribuição evitando cruzamento da roupa suja com a roupa limpa			
Sistema de controle da roupa			
Processo de separação das roupas por grau de sujidade e contaminação			
<b>Equipamentos de proteção individual (EPI) em quantidade suficiente para a demanda do serviço</b>			
Óculos			
Máscara ou protetor facial			
Luvas de borracha			
Avental impermeável			
Botas de borracha			
Protetor auricular			
<b>Condições de higiene e conservação dos equipamentos e mobiliário</b>			
Limpeza e desinfecção diária dos equipamentos e ambiente			
Máquinas em bom estado de conservação			

### 31. ANEXO VI- PLANILHA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 31.1. Avaliação das atividades - Lote 01

AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES				0	1	2	3	
1	30%	QUALIDADE DO ENXOVAL	1.1	PRESENÇA DE UMIDADE NO ENXOVAL				
			1.2	PRESENÇA DE SUJIDADE NO ENXOVAL				
			1.3	PRESENÇA DE AMARROTAMENTO NO ENXOVAL: MAU PASSADORIA				
			1.4	MAU ODOR NAS PEÇAS				
			1.5	PRESENÇA DE ELEMENTOS DIVERSOS NO ENXOVAL (CABELO)				
			1.6	ALVEJAMENTO INADEQUADO				
			1.7	REPAROS E REAPROVEITAMENTO INADEQUADOS DAS PEÇAS				
			1.8	SEPARAÇÃO INADEQUADA DAS PEÇAS POR TIPO E TAMANHO				
			1.9	INADEQUAÇÃO NA CONFECÇÃO DE KITS				
						TOTAL PARCIAL		
2	15%	CUMPRIMENTO DE HORÁRIOS	2.1	ATRASSO NA ENTREGA DO ENXOVAL LIMPO				
			2.3	ENTREGA COM VALOR MENOR QUE O RECOLHIDO (24H ANTERIORES)				
			2.4	NÃO REALIZOU ENTREGA EXTRA SOLICITADA				
				TOTAL PARCIAL				
3	10%	EQUIPAMENTOS	3.1	FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS ABAIXO DO NECESSÁRIO				
			3.2	NÃO REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA				
			3.3	NÃO REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA				
			3.4	EQUIPAMENTO COM MAU FUNCIONAMENTO/DEFEITO				
			TOTAL PARCIAL					
4	5%	TRANSPORTE	4.1	PRESENÇA DE SUJIDADE NA ÁREA DE TRANSPORTE DA CARGA LIMPADA DO VEÍCULO				
			4.2	VEÍCULO FORA DAS CONDIÇÕES ADEQUADAS				
				TOTAL PARCIAL				
5	10%	QUALIDADE DO ATENDIMENTO	5.1	ATENDIMENTO INADEQUADO ÀS SOLICITAÇÕES: ATRASO NA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOLICITADOS PELO CONTRATANTE				
			5.2	ATRASSOS/ AUSÊNCIA NO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS POR PARTE DA CONTRATADA SEGUNDO O CONTRATO.				
			5.3	POSTURA INADEQUADA DOS COLABORADORES				
			5.4	INSUFICIÊNCIA DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, PESSOAL TÉCNICO, OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO, EM NÚMERO INSUFICIENTE PARA REALIZAR AS ATIVIDADES PREVISTAS				
			5.5	UTILIZAÇÃO INADEQUADA OU FALTA DE EPI ADEQUADO				
			5.6	ATRASSOS NO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS				

			5.7	UNIFORMIZAÇÃO/ IDENTIFICAÇÃO INADEQUADA DOS COLABORADORES					
				TOTAL PARCIAL					
6	30%	CONTROLE/ GESTÃO DE DADOS	6.1	FALTA DE CHIP NAS PEÇAS					
			6.2	FALTA DE CONTROLE E CONTABILIZAÇÃO					
			6.3	AUSÊNCIA DE INSTALAÇÃO DE PONTOS DE LEITURA					
			6.4	MAU GERENCIAMENTO DOS DADOS					
					TOTAL PARCIAL				

31.1.1. **Legenda I**

LEGENDA I	
0	OCORRÊNCIA MAIOR QUE 4 VEZES DURANTE O MÊS
1	OCORRÊNCIA ENTRE 3 A 4 VEZES DURANTE O MÊS
2	OCORRÊNCIA ENTRE 1 A 2 VEZES DURANTE O MÊS
3	SEM OCORRÊNCIAS NO MÊS

31.1.2. **Legenda II**

LEGENDA II		
PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO QUALITATIVA DOS SERVIÇOS	DESCONTO (GLOSA)
0-20	PÉSSIMA	10%
21-35	INSATISFATÓRIA	5%
36-46	REGULAR	3%
47-66	SATISFATÓRIA	0%

31.2. **Avaliação das atividades - Lote 02**

AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS LOTE II						
GRAU	%	DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE	0	1	2	3
I	30%	AUSÊNCIA OU USO INADEQUADO DO UNIFORME PELO COLABORADOR				
		FALTA DO USO DA IDENTIFICAÇÃO INDIVIDUAL - CRACHÁ				
		UNIFORME EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO				
		ATENDIMENTO INADEQUADO DAS SOLICITAÇÕES				
		ELABORAÇÃO E CUMPRIMENTO DE POP'S				
		FALTA DE SELEÇÃO E PREPARAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS QUE IRÃO PRESTAR OS SERVIÇOS				
		FALTA DE TREINAMENTO ADEQUADO DOS COLABORADORES				
		TOTAL PARCIAL	0			
II	40%	MA CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS FORNECIDOS				
		NÃO REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA				
		NÃO REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA				
		QUALIFICAÇÃO/ATENDIMENTO INADEQUADO				
		TOTAL PARCIAL	0			
III	60%	ATRASOS/AUSÊNCIA NO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS				
		AUSENCIA DE COLABORADORES SEM REPOSIÇÃO				
		COLABORADOR MAL QUALIFICADO PARA O CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES				
		DESCUMPRIMENTO DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS				
		FORNECIMENTO INADEQUADO DE EPI'S				
		MÁ CONDUTA DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA PERANTE O CLIENTE E USUÁRIOS				
		USO INADEQUADO DOS EPI'S				
		TOTAL PARCIAL	0			

31.2.1. **Legenda I**

LEGENDA I	
0	OCORRÊNCIA MAIOR QUE 4 VEZES DURANTE O MÊS
1	OCORRÊNCIA ENTRE 3 A 4 VEZES DURANTE O MÊS
2	OCORRÊNCIA ENTRE 1 A 2 VEZES DURANTE O MÊS
3	SEM OCORRÊNCIAS NO MÊS

31.2.2. **Legenda II**

LEGENDA II		
PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	DESCONTO (GLOSA)
0-59	INSATISFATÓRIA	10%
60-93	REGULAR	5%
94-135	SATISFATÓRIA	0%

31.3. **Detalhamento dos Valores por Postos**

DETALHAMENTO DOS VALORES POR POSTO										
FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	HOSPITAL DE BASE	HOSPITAL DE SANTA MARIA	UPA CEILANDIA	UPA RECANTO DAS EMAS	UPA NUCLEO BANDEIRANTE	UPA SÃO SEBASTIAO	UPA SOBRADINHO	QUANTIDADE TOTAL DE PROFISSIONAIS	VALOR DO POSTO (R\$)
	12X36 DIURNO	1	1						4	

ENCARREGADO	12X36 NOTURNO	1	1						4	
	12X36 DIURNO	13	7						40	
CAMAREIRO	44 HORAS	1	1						2	
	12X36 NOTURNO	4	2						12	
AUX. DE LAVANDERIA	12X36 DIURNO	9	6	1	1	1	1	1	40	
	44 HORAS	2	2						4	
	12X36 NOTURNO	3	2						10	

### 32. REFERÊNCIAS

- 0.1. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Tecnologia em Serviços de Saúde : [Anvisa - Tecnologia em Serviços de Saúde - Tecnologia da Organização dos Serviços de Saúde;](#)
- 0.2. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde : [processamento\\_roupas.pdf \(anvisa.gov.br\);](#)
- 0.3. Portaria nº 10 De 03 de Janeiro de 2017;
- 0.4. Portaria nº 3.214/78 , De 08 de Junho de 1978;
- 0.5. Resolução -RDC nº 06 , de 10 de Março de 2015;
- 0.6. Regulamento de Compras e Contratos do IGESDF: <http://igesdf.org.br/wp-content/uploads/2019/05/Regulamento-de-Compras-IGESDF.pdf>
- 0.7. Manual de Lavanderia Hospitalar - Ministério da Saúde, 1986;
- 0.8. Manual do Executor de Contratos- Governo do Distrito Federal.



Documento assinado eletronicamente por **LORENA GONZAGA PEREIRA - Matr.0000520-3, Chefe do Núcleo de Limpeza e Higienização**, em 09/02/2021, às 15:24, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CELIA REGINA VIEIRA LOPES DA COSTA - Matr.0000009-1, Chefe do Núcleo de Hotelaria Hospitalar**, em 09/02/2021, às 15:46, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **DICKSON DOS SANTOS GOMES - Matr. 0000407-4, Superintendente Operacional da Unidade de Apoio**, em 09/02/2021, às 16:33, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **HELBER CARVALHO SOUZA - Matr.0000498-5, Gerente Administrativo(a)**, em 10/02/2021, às 10:31, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JOELMIR LAÉSIO PESSOA - Matr.0000411-4, Gerente de Apoio Operacional**, em 10/02/2021, às 10:43, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **UBIRACI DA CUNHA NOGUEIRA FILHO - Matr. 0000344-1, Superintendente Operacional**, em 10/02/2021, às 10:46, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARINA SOUZA ROCHA - Matr.0000866-6, Gerente Administrativo(a)**, em 10/02/2021, às 15:45, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **DAYVSON FRANKLIN DE SOUZA - Matr.0000849-9, Superintendente Operacional do Hospital de Base**, em 11/02/2021, às 16:41, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **TATIANE NUNES PINHEIRO CAVALCANTE MACHADO - Matr. 0000682-3, Superintendente Operacional**, em 19/02/2021, às 09:30, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA ROCHA DA SILVA - Matr.0000455-0, Chefe do Núcleo de Hotelaria em Saúde**, em 22/02/2021, às 10:20, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **42658494** código CRC= **74DDCF17**.

---

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Brasília - DF - Bairro asa sul - CEP 70335900 - DF  
35505900

---

04016-00056674/2020-01

Doc. SEI/GDF 42658494