

ELEMENTO TÉCNICO - EMERGENCIAL - AQUISIÇÃO

Nº 1/2021 - IGESDF/UNAP/SUNAP/GEOPE/NULIN

1. OBJETO

1.1. Contratação Emergencial para 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. Contempla-se, também, o fornecimento de equipamentos sob a forma de comodato e insumos, dentre outros instrumentos que se fizerem necessários para devida consecução dos serviços, bem como a disponibilização de mão de obra de pessoal especializado para a apropriada operacionalização de todas as etapas no âmbito do IGESDF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas para atender às necessidades.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. O processamento de roupa dos serviços de saúde é uma atividade essencial 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.

2.2. 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 unidades de Pronto Atendimento (em fase de inauguração), conforme detalhamento abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO
Ceilândia	Expansão do Setor O, QNO 21 Lote D AE A
Gama	Setor de Indústria QI 07 Área Reservada 02
Paranoá	Paranoá Parque, EQ 1/2 Conjunto Comercial 1 Área Especial 04
Brazlândia	Vila São José QD 37 Área Especial 01
Riacho Fundo II	QN 31 Lote 01 Conjunto 03
Planaltina	Av. Contorno Estância, Quadra 22, Módulo 01, AE 01
Vicente Pires	SHVP Rua 10 Q4D, Gleba 1/2/3

Do histórico e motivação para a contratação

2.3. A contratação emergencial justifica-se pela necessidade de melhor conservação e tratamento da roupa, atendendo as demandas das Unidades de Pronto Atendimento que serão inauguradas, conforme processo SEI (04016-00042274/2021-91) e descrição no item 2.6, 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.

2.4. As unidades do IGESDF, não possuem lavanderia instalada, maquinário, nem colaboradores necessários à execução do objeto e 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, até mesmo estas unidades precisariam de adequações físicas, podendo impactar na utilização de áreas destinadas ao uso assistencial.

2.5. As 07 (sete) novas Unidades de Pronto Atendimento (UPA's), descritas no item 2.1, deverão ser atendidas em todos os aspectos para o seu pleno funcionamento. Ressalta-se que há processo regular em tramitação, no atual momento com tratativas com o TCDF, conforme processo SEI

(04016-00056674/2020-01), o que pode interferir no tempo de conclusão e consequentemente culminar na desassistência do serviço em pauta nas unidades, o que por sua vez impactaria negativamente no atendimento aos usuários. Por fim, faz-se necessário um processo emergencial para contemplação das Unidades até a celebração do contrato regular.

2.6. **Previsão de inauguração das novas unidades de Pronto - Atendimento:**

Unidade	Previsão de inauguração (Mês/2021)
Ceilândia	Junho
Riacho Fundo II	Julho
Paranoá	Julho
Gama	Agosto
Brazlândia	Agosto
Vicente Pires	Agosto
Planaltina	AGosto

3. **ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DO OBJETO**

3.1. Em observância aos princípios constitucionais, trata-se do processamento e locação de enxoval para as unidades mencionadas no item 2.1, e a prestação de mão de obra, conforme detalhamento abaixo:

3.2. **Locação do enxoval**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Serviços de processamentos de roupa de serviço de saúde para todas as UPAS descritas no item 2.1	15.960 KG/ MÊS
2	Locação de enxoval hospitalar	ANEXO I
3	Fornecimento de equipamentos, materiais e insumos com operacionalização e desenvolvimento de todas as etapas,	ITEM 12
4	Transporte e distribuição nas Unidades.	ITEM 2.1; 4.4;4.12;4.14.

3.3. **Prestação de mão de obra**

ITEM	CAMAREIROS(AS), AUXILIARES DE LAVANDERIA E ENCARREGADOS	UNIDADE	QUANTIDADE
4	Serviço de mão de obra de Auxiliar de lavanderia (CBO 5163-45) na jornada de trabalho de 12/36 horas diurnas	Posto	07

3.4. 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**.

3.5. 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**.

3.6. 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.

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

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

3.9. 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.

3.10. 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.

4. **DO PRAZO E ESPECIFICAÇÃO**

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

4.1.1. A locação do enxoval hospitalar inclui o serviço de processamento, reparo e locação, 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;

4.1.2. 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.

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

4.2.1. 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;

4.3. **Pesagem/contagem da roupa suja:**

4.3.1. 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.

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

4.4. **Transporte de roupa suja:**

4.4.1. 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).

4.4.2. 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.

4.4.3. 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.

4.5. **Separação da roupa suja**

4.5.1. 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;

4.5.2. 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);

4.5.3. 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;

4.5.4. 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.

4.6. **Lavagem das roupas:**

4.6.1. 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.

4.6.2. 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.

4.6.3. 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.

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

4.6.5. 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;

4.6.6. 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.

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

4.6.8. 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.

4.6.9. 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.

4.7. **Triagem e Centrifugação:**

4.7.1. 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.

4.8. **Seleção e separação da roupa limpa:**

4.8.1. 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.

4.9. **Secagem e calandragem da roupa limpa:**

4.9.1. 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.

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

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

4.10. **Dobragem e separação de roupas para reparos:**

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

4.10.2. 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.

4.11. **Separação, acondicionamento, confecção de kits, identificação e pesagem da roupa limpa:**

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

4.11.2. 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;

4.11.3. A confecção de kits deverá seguir as seguintes orientações:

4.11.4. 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);

4.11.5. Todos os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.12. Transporte de Roupa Limpa

4.12.1. 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.

4.12.2. 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.

4.12.3. A CONTRATADA sofrerá sanções administrativas se as justificativas do atraso de roupas acontecerem por falta de manutenção do carro de transporte.

4.13. Pesagem e contagem da roupa limpa:

4.13.1. 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.

4.13.2. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa cuja menos o índice de sujidade, cujos valores devem estar até 10%;

4.13.3. 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.

4.13.4. 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.

4.14. Distribuição da roupa limpa:

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

4.15. Do Enxoval:

4.15.1. Todas as Peças do enxoval devem atender às especificações das ABNT NBR:

- a) 13734 de 2016 – Produtos Têxteis para a saúde;
- b) 14027 de 1997 - Esta Norma específica as características e condições necessárias para a confecção de campo simples de uso hospitalar;
- c) 14028 de 1997 - Esta Norma específica as características e condições necessárias para a confecção de campo duplo de uso hospitalar;
- d) 16060 de 2012 - Vestuário — Referenciais de medidas do corpo adulto;
- e) 15800 de 2009 - Vestuário – Referenciais de medidas do corpo humano – Vestuário de roupas para bebê e crianças; e
- f) Outras ABNT ou Normas pertinentes e atualizações.

4.15.2. A descrição do enxoval, aplicação, tecido, modelo/costura, cor, tamanho, etiqueta e embalagem encontra-se no ANEXO I deste elemento técnico

4.15.3. 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 das UPAS.

4.15.4. 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.

4.15.5. A modelagem, gramatura, cor, composição de fios, sistemas de identificações (estampa/serigrafia) deverão obedecer, além das normativas supramencionadas, os critérios da instituição.

4.15.6. Os uniformes privativos deverão obedecer às cores padronizadas da unidade de acordo com a solicitação da CONTRATANTE.

4.15.7. 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.

4.15.8. 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.

4.16. Dos reparos:

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

4.16.2. 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;

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

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

a) Acompanhar o recebimento do enxoval na lavanderia e anotar o peso do recebimento das roupas limpas entregues;

b) Auxiliar na triagem do enxoval limpo recebido;

c) Verificar a necessidade de reparos nas peças processadas e encaminhar para CONTRATADA;

d) Realizar o controle de entrega de roupas privativas nos setores estratégicos, realizando o registro próprio;

e) Anotar as entregas dos kits ou enxoval em planilha, mantendo o controle documental;

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

g) 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;

h) Auxiliar na execução dos inventários programados;

i) Manter organizadas e abastecidas todas as Unidades que utilizam do enxoval hospitalar;

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

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

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

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

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

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

4.18. Para os serviços de coleta e recebimento de roupas hospitalares:

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

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

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

d) 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;

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

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

4.19. Armazenamento de roupa limpa:

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

b) Controlar fluxo de roupas destinadas à distribuição para as unidades por meio de formulário próprio;

c) Manter limpa e organizada a área de armazenamento de roupas.

4.20. Distribuição da roupa limpa:

- a) Os Kits deverão ser entregues às equipes designadas em cada Unidade de Pronto Atendimento para devido armazenamento e distribuição;
- b) A distribuição deverá ocorrer em conformidade à necessidade específica de cada Unidade, mantendo a quantidade mínima diária conforme tabela 6.9, e sob orientação de distribuição pela CONTRATANTE;
- c) Toda peça distribuída deverá ser registrada no sistema de gestão de enxoval para acompanhamento.

4.21. Admissão e alta do leito:

- a) 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;
- b) 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;
- c) O (a) auxiliar de lavanderia 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 da Unidade.
- d) Na ocasião da alta hospitalar, e acionada 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.

5. JORNADA DE TRABALHO

- 5.1. A execução dos serviços dos postos de trabalho de auxiliares de lavanderia será horário diurno, das 07h às 19h, de segunda- feira à domingo, inclusive nos dias de feriado, em regime de escala de 12h x 36h diurno, de acordo com a programação fixada pelo CONTRATANTE;
- 5.2. 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;

6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

6.1. DO QUANTITATIVO ESTIMADO KG/DIA DE ENXOVAL

- 6.2. 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.
- 6.3. 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:

$$(N^{\circ} \text{ de leitos} \times \text{kg/leito/dia} \times 7 \text{ dias}) = \text{kg/dia}$$

Jornada de trabalho por semana

6.4. Tabela de representação de quantitativo KG/ DIA de enxoval

UNIDADES	Nº DE LEITOS	QUANTITATIVO KG/DIA DE ROUPA PROCESSADA	ESTIMATIVA KG/MÊS 30 DIAS	ESTIMATIVA KG/ANO 12 MESES	+ 10% (MARGEM DE SEGURANÇA)
UPA'S	(19x7) = 133	(133x4*x7)/7= 532 Kg/dia	15.960	191.520	210.672

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 cada UPA 04kg/leito/dia.*

- 6.5. Ressalta-se que o número de leitos informado corresponde apenas ao número de leitos hospitalares de internação, o que se chama de leitos efetivos.
- 6.6. O levantamento da quantidade de leitos efetivos presentes nas futuras unidades, foi solicitado ao Núcleo de Planejamento de Obras através do processo SEI (04016-00042274/2021-91) .
- 6.7. Considerando a Portaria nº 10 de 03 de Janeiro de 2017, as UPA's 24h do IGESDF são consideradas de porte I, tipo III de acordo com a população recomendada para a área de abrangência, exigindo o número mínimo de leitos com o quantitativo de 02 leitos de atendimento crítico emergencial, 06 leitos de observação, 01 leito de isolamento, 10 poltronas de medicação/inalação , totalizando em 19 leitos. Atualmente, o IGES/DF possui 06(seis) UPA's em funcionamento e 07 (sete) UPAS's em fase de construção, com datas previstas de inauguração conforme o item 2.6.

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

DESCRIÇÃO DA PEÇA	BASE DE CÁLCULO	Nº DE LEITOS
		UPAS
	QUANTIDADE MÍNIMA DE PEÇAS POR DIA	133
CAMISOLA ADULTO	2x L	266
COBERTOR ADULTO	1xL	133
CONJUNTO CAMISA E CALÇA PRIVATIVA	2xCOL	240
CONJUNTO DE PIJAMA ADULTO	2xP	266
FRONHA PARA TRAVESSEIRO	2xL	266
LENÇOL HOSPITALAR ADULTO	4xL	532
LENÇOL HOSPITALAR PARA MACA/MESA CIRURGICO	1xL	133
TOALHA DE BANHO ADULTO	1xL	133
BABADOR	3xL.UTI	399
TRAVESSEIRO ADULTO	1xL	133

6.9. **Legenda da tabela 6.9**

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

6.10. A tabela 6.9 apresenta uma 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.

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

6.12. "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 encontram-se no Anexo I.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

7.2. Referentes às Regularidades Fiscais:

7.3. CNPJ : Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

7.4. 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;

7.5. 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;

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

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

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

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

7.10. TCU :Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União;

7.11. 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;

7.12. 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;

7.13. 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.

7.14. Documentos de 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.

7.15. 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.

7.16. Documentos de Qualificação Técnica

7.16.1. 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.

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

7.16.3. 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;

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

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

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

7.16.7. 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.

7.17. Quanto ao fornecimento do enxoval:

- 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 266kg/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% (vinte por cento) 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.

7.18. **Quanto à mão de obra :**

a) 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 mão de obra, devendo ter fornecido no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número total de funcionários por postos, 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;

b) 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.

8. CRITÉRIOS PARA SUSTENTABILIDADE

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

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

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

8.4. 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

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

9. VISITA TÉCNICA

9.1. 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.

9.2. 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.

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

9.4. 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.

9.5. 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.

10. VISTORIA TÉCNICA REALIZADA NA UNIDADE

10.1. 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 quanto a contratação do enxoval hospitalar.

10.2. 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).

10.3. 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.

10.4. O INSTRUMENTO QUE NORTEARÁ A VISTORIA TÉCNICA ENCONTRA-SE NO ANEXO IV.

10.5. **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.**

11. GESTÃO DO CONTRATO

11.1. 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.

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

11.3. 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.

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

- a) A prestação do serviço será acompanhada 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.

11.5. 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) 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;

12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1. 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.

13. EQUIPAMENTOS

13.1. 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
		TOTAL UPAS
1	CARRINHO DE COLETA 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.	7
2	BALANÇA DIGITAL TIPO PLATAFORMA, COM DIMENSÕES MÍNIMAS QUE PERMITAM A AFERIÇÃO DOS PESOS DE GAIOLAS E CARRINHOS. DEVERÁ POSSUI LAUDO DE AFERIÇÃO A CADA SEMESTRE.	7
3	CARROS TIPO ESTANTE: 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.	7
6	CARRO TIPO CONTEINER 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.	14

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. 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:

14.2. Quanto ao fornecimento do enxoval:

14.2.1. 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;

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

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

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

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

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

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

14.2.8. 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.

14.2.9. 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;

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

14.2.11. 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.

14.2.12. 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*.

14.2.13. 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.

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

14.2.15. 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.

14.2.16. 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;

14.2.17. 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.

14.2.18. 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.

14.2.19. 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.

14.2.20. 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.

14.3. **Quanto à mão de obra:**

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

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

14.3.3. 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.

14.3.4. 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;

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

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

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

14.3.8. 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;

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

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

14.3.11. 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;

14.3.12. 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.

14.3.13. 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;

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

14.3.15. 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.

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

14.3.17. 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.

14.3.18. 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.

14.4. **OBRIGAÇÕES GERAIS**

14.4.1. 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:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- f) E demais documentações que se fizerem necessárias para devida verificação de regularidade da prestação dos serviços;

14.4.2. 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;

14.4.3. 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.

14.4.4. 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.

14.4.5. 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;

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

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

14.4.8. 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.

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

14.4.10. 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

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

14.4.12. 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;

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

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

14.4.15. 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;

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

14.4.17. 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.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

15.4. 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.

15.5. 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;

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

15.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por intermédio dos Núcleos,

15.8. 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;

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

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

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

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

15.13. 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;

15.14. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

15.15. 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;

15.16. 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.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

16.2. As Notas fiscais dos serviços de enxoval 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.

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

16.4. 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.

16.5. 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;

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

16.7. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

17. REAJUSTE CONTRATUAL

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

17.2. O valor do presente contrato será reajustado anualmente, com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

17.3. 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.

17.4. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajuste de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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).

17.10. 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.

17.11. 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 fundamenta.

18. PROPOSTA

18.1. A proposta comercial deverá conter obrigatoriamente:

18.2. 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:

18.3. 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;

18.4. 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;

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

18.6. Prazo para início da prestação dos serviços;

18.7. 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;

18.8. 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;

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

18.10. 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;**

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

18.12. 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.

19. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

19.1. As propostas deverão ser incluídas todos os custos, considerando este valor total para 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

20. FISCALIZAÇÃO

20.1. 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.

20.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

20.4. 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.

20.5. A notificação quanto à execução do contrato será sempre por ESCRITO, de acordo com a gravidade da situação ou da reincidência do fato.

20.6. 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>

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

20.14. 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.

20.15. 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.

20.16. 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.

20.17. 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.

21. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

21.2. 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;

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

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

21.5. 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;

21.6. 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.

21.7. O valor total será o somatório de todas as parciais. No caso do fornecimento de exoval este será ainda dividido por 10.

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

21.9. 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.

22. PENALIDADES

22.1. 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.

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

22.3. **1- Advertência.**

22.4. **2- Multas nos seguintes percentuais:**

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;

- a) 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;
- b) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do instrumento contratual o em caso de recusa em aceitá-lo ou executá-lo;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do instrumento contratual quando o Fornecedor der causa ao cancelamento do instrumento contratual;
- g) 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 registrado

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

22.6. Do responsável pela fiscalização dos serviços.

22.6.1. 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.

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

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

22.7.2. 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.

22.7.3. 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.

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

22.7.5. 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.

23. VIGÊNCIA

23.1. O instrumento contratual decorrente do presente Elemento Técnico terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de sua assinatura, ou até a conclusão do **ELEMENTO TÉCNICO** nº 1/2020 - IGESDF/UNAP/SUNAP/GEOPE/NULIN. (04016-00056674/2020-01)

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- I - Anexo I – Enxoval
- II - Anexo II - Planilha de Custos
- III - Anexo III- Uniformes e EPI's
- IV - Anexo IV- Instrumento de Vistoria Técnica
- V - Anexo V- Planilha de Execução dos Serviços

25. CONSIDERAÇÕES FINAIS

25.1. A participação em Seleção de Fornecedores, mesmo que na Dispensa de Seleção de Fornecedores, implica aceitação integral e irretroatável do Elemento Técnico e Instruções fornecidas aos interessados pelo IGESDF, e observará o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF e normas técnicas aplicáveis, gerais ou especiais do IGESDF.

25.2. A contratada se obriga a manter o fornecimento de bens e serviços, nas mesmas condições estabelecidas neste Elemento Técnico e no preço pactuado, caso exista risco a vida dos pacientes, por, no mínimo, 90 dias ou até a celebração de contrato com outro fornecedor.

Brasília - DF, 30 de abril de 2021.

Joelmir Laésio Pessoa
Gerente de Transportes
Matrícula nº 0000411-4

Na atribuição de autoridade imediata superior responsável pela Superintendência Operacional, APROVO e AUTORIZO o presente Elemento Técnico Emergencial, em observância ao Art. 2º, §1º do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

GLÁUCIO GERONASSO

Superintendente Operacional da Unidade de Apoio
Matrícula nº 0000983-5

26. ANEXO I - ENXOVAL

26.1. Lista de descrição das peças do enxoval:

DESCRIÇÃO DO ENXOVAL
<p>CAMISOLA - ADULTO</p> <p>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 CONFECIONADAS 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</p>
<p>CONJUNTO CAMISA E CALÇA PRIVATIVA - ADULTO</p> <p>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 ELASTICO E CORDÃO (TIPO GUEPARDO) COM 3 COSTURAS RETAS HORIZONTAIS. CORDÃO INTEIRO SEM PONTAS. NORMATIVAS: ETIQUETA DO PRODUTO CONFORME RESOLUÇÃO Nº. 02, DO CONMETRO DE 06/05/2008. DEVERÁ POSSUIR ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO 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.</p>
<p>CONJUNTO DE PIJAMA - ADULTO</p> <p>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.</p>

TINGIMENTO EM INDANTHREN, LINHA MISTA (50% CO E 50% PES), GRAMATURA MÍNIMA DE 119 G/M².
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 CONFORME DESCRIÇÃO DA ÁREA TÉCNICA DEMANDANTE. AMBAS AS ETIQUETAS DEVERÃO SER INDELÉVEIS E RESISTENTES À LAVAGEM INDUSTRIAL.
COR DO TECIDO : A SER DEFINIDA OELA 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 CONFORME DESCRIÇÃO DA ÁREA TÉCNICA DEMANDANTE. AMBAS AS ETIQUETAS DEVERÃO SER INDELÉVEIS E RESISTENTES À LAVAGEM INDUSTRIAL.
COR DO TECIDO : DEFINIDA PELA CONTRTANTE

COBERTOR ADULTO

TAMANHOS: 2,00X1,50M
APLICAÇÃO: COBERTURA DE PACIENTE ADULTO.
MATERIAL: MICROFIBRA, 100% POLIÉSTER, COR DEFINIDA PEVIAMENTE COM A ÁREA TÉCNICA DEMANDANTE. CARACTERÍSTICAS: COBERTOR MICROFIBRA DURÁVEL E DE BOA QUALIDADE,ACABAMENTO NOS QUATROS CANTOS, ANTIALÉRGICO, ANTIPILING, ANTI-FLAME, RESISTENTE À LAVAGEM INDUSTRIAL. GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G/M².
COR DO TECIDO : DEFINIDA PELA CONTRATANTE

TOALHA BANHO ADULTO HOSPITALAR

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

BABADOR

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

TRAVESEIRO ADULTO

TRAVESEIRO 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.

27.1. 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)		
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. MODELOS DE TABELA PROPOSTA

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\$)
01	MÓDULO 01- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E INTRAJORNADA		
1.1	Submódulo 1.1 - Remuneração		
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		
1.2	Submódulo 1.2 - Intrajornada		
A	Intrajornada		
B	Descanso Semanal Remunerado -DSR		
02	MODULO 02 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
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)		
03	MODULO 03 : INSUMOS DIVERSOS		
A	Uniformes		
B	Materiais de uso comum		
C	Equipamentos		
D	EPI's		
E	Outros (especificar)		
04	MODULO 04 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4.1	Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		
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		
4.2	Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		

A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de férias		
4.3	Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		
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		
4.4	Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		
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		
4.5	Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente		
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausências por acidente de trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
	Subtotal		
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		
05	MODULO 05 - CUSTOS INDIRETOS , LUCRO E TRIBUTOS		
A	Custos indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)		
C	TRIBUTOS		
C1	Tributos Federais -PIS		
C2	Tributos Federais - COFINS		
C3	B.3 - Tributos Municipais (ISS)		
	Total - Tributos (R\$)		
	Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)		
	TOTAL EMPREGADO (R\$)		
	PREÇO POSTO MÊS (R\$) X 2		
	BDI (%)		

27.3. CUSTOS COM INSUMOS E EQUIPAMENTOS:

INSUMOS E EQUIPAMENTOS	VALOR (R\$)
A UNIFORMES	
B MATERIAIS	
C EQUIPAMENTOS	
D EPI'S	
E OUTROS (Especificar)	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
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
AUXILIAR DE LAVANDERIA (ÁREA LIMPA)	PARTE SUPERIOR	JALECO CONFECCIONADO DE TECIDO BRIM LEVE. CINTURADO. ABERTURA FRONTAL COM FECHAMENTO DE BOTOES. GOLA TIPO "PADRE", MANGAS JAPONESAS., LOGOMARCA DA EMPRESA ESTAMPADA NA PARTE FRONTAL E LOGOMARCA IGESDF NA MANGA ESQUERDA . COR CINZA ESCURO, COM DETALHES BRANCOS NAS MANGAS, GOLA E BOLSOS.	JALECO CONFECCIONADO DE TECIDO BRIM LEVE. ABERTURA FRONTAL COM FECHAMENTO DE BOTOES. GOLA TIPO "PADRE", MANGAS JAPONESAS, LOGOMARCA DA EMPRESA ESTAMPADA NA PARTE FRONTAL (LADO SUPERIOR DIREITO) E LOGOMARCA IGESDF NA MANGA ESQUERDA. COR CINZA ESCURO, COM DETALHES BRANCOS NAS MANGAS, GOLA E BOLSOS.	02 UNIDADES
	PARTE INFERIOR	CALÇA DE ELÁSTICO, TECIDO: BRIM LEVE. COR: CINZA ESCURO. CÓS DE 3 CM DE ALTURA, BOLSOS LATERAIS	CALÇA DE ELÁSTICO, TECIDO: BRIM LEVE. COR: CINZA ESCURO. CÓS DE 3 CM DE ALTURA, BOLSOS LATERAIS	02 UNIDADES

		LA LATERAIS EMBUTIDOS.	EMBUTIDOS.	
	CALÇADO	BOTA, EMBORRACHADA, CONFORTÁVEL, ANTIDERRAPANTE, MATERIAL DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO. COR PRETA. QUE APRESENTE C.A E ATENDENDO AS EXIGÊNCIAS DA NR-32.	BOTA, EMBORRACHADA, CONFORTÁVEL, ANTIDERRAPANTE, MATERIAL DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO. COR PRETA. QUE APRESENTE C.A E ATENDENDO AS EXIGÊNCIAS DA NR-32..	01 UNIDADE
AUXILIAR DE LAVANDERIA (ÁREA SUJA)	PEÇA ÚNICA	MACACÃO TECIDO BRIM, 100% ALGODÃO, GRAMATURA MÍNIMA DE 260GRM2, POUCO PERMEÁVEL, COR: CINZA ESCURO, MANGA LONGA, ABERTURA FRONTAL COM FECHAMENTO POR ZIPER. BOLSOS LATERAIS, ELÁSTICO NAS BARRAS, E NA ALTURA DA CINTURA . LOGOMARCA DA EMPRESA DO LADO ESQUERDO (PARTE SUPERIOR FRONTAL), E LOGOMARCA IGESDF NA MAGA ESQUERDA E PARTE POSTERIOR DA PEÇA.		02 UNIDADES

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 - INSTRUMENTO DE VISTORIA TÉCNICA

I – ESTRUTURA	SIM	NÃO	NA
Área Física de acordo com a RDC nº50/02			
Fácil acesso e localização em área de circulação restrita			
Barreira física entre áreas suja e limpa			
ÁREA SUJA			
Sala/área suja para:			
Recepção			
Pesagem			
Separação (Classificação)			
Lavagem			
Piso íntegro/impermeável/de fácil limpeza e desinfecção			
DML em conformidade com a RDC nº50/02			
Equipamentos			
Lavadora			
- com barreira			
- sem barreira			
Carrinho para transporte			
Hamper			

Balança plataforma				
Equipamentos de proteção individual (EPI) em quantidade suficiente para a demanda do serviço				
Óculos				
Máscara ou protetor facial				
Luvas de borracha				
Avental impermeável				
Botas de borracha				
Protetor auricular				
ÁREA LIMPA				
Equipamentos				
Relógio de parede				
Carro transporte de roupa molhada				
Carro transporte para roupa seca				
Extrator centrifugo de roupa				
Secadora de roupa				
Condições para passagem da roupa				
Calandra				
Tábua para passar roupa				
Prensa para roupa				
Ferro elétrico industrial				
Mesa para dobradura de roupas				
AREA PARA ARMAZENAGEM/DISTRIBUIÇÃO				
Condições para guarda de roupas (Rouparia)				
Sala de armazenagem geral de roupa limpa (rouparia geral)				
Estante/prateleiras				
Mesa de apoio				
Carrinho de roupa limpa				
Escada				
Hamper				
Condições para dobradura e preparo de pacotes para envio a CME				
Mesa de apoio				
Prateleiras				
Condições para embalagem e preparação de kits de roupa para as unidades				
Seladora				
Mesa				
Prateleira				
Condições de reparo e confecção				
Máquina de costura				
Máquina de overloque				
Mesa de apoio				
Estante				
Hamper				
Ferro elétrico				
TRANSPORTE DE ROUPAS				
Condições para o transporte de roupa limpa e suja				
Carros fechados identificados para:				
-Roupa suja				
- Roupa Limpa				
Condições para o transporte de roupa limpa e suja em transporte urbano				
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				
Condições de lavagem das mãos				
Lavatório				
Dispensador com sabão líquido				
Suporte com papel toalha				
Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal				
DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA (DML)				
Tanque				
Bancada de material de fácil limpeza e desinfecção				
Local para guarda de materiais, de fácil limpeza e desinfecção				
Condições de lavagem das mãos				
Dispensador com sabão líquido				
Suporte com papel toalha				
Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal				
CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO DO AMBIENTE E SEGURANÇA				
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 n°50/02				
Climatização e/ou ventilação Artificial (ar condicionado) ou Natural (janelas com aberturas teladas)				
Condições de segurança contra incêndio, conforme RDC n°50/02				
Sinalização de orientação e segurança				
Identificação das saídas de emergência				
Tomadas 110v e 220v aterradas e identificadas				
II - RECURSOS HUMANOS				
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			
III - CONDIÇÕES ORGANIZACIONAIS			
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 nº 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			
Equipamentos de proteção individual (EPI) em quantidade suficiente para a demanda do serviço			
Óculos			
Máscara ou protetor facial			
Luvas de borracha			
Avental impermeável			
Botas de borracha			
Protetor auricular			
Condições de higiene e conservação dos equipamentos e mobiliário			
Limpeza e desinfecção diária dos equipamentos e ambiente			
Máquinas em bom estado de conservação			

30. ANEXO V- PLANILHA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

30.1. Avaliação das atividades - ENXOVAL

AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES					0	1	2	3
1	30%	QUALIDADE DO ENXOVAL	1.1	PRESEÇA DE UMIDADE NO ENXOVAL				
			1.2	PRESEÇA DE SUJIDADE NO ENXOVAL				
			1.3	PRESEÇA DE AMARROTAMENTO NO ENXOVAL: MAU PASSADORIA				
			1.4	MAU ODOR NAS PEÇAS				
			1.5	PRESEÇA 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	PRESEÇA DE SUJIDADE NA ÁREA DE TRANSPORTE DA CARGA LIMPA DO VEÍCULO				
			4.2	VEÍCULO FORA DAS CONDIÇÕES ADEQUADAS				
				TOTAL PARCIAL				
			5.1	ATENDIMENTO INADEQUADO ÀS SOLICITAÇÕES: ATRASSO 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	10%	QUALIDADE DO ATENDIMENTO	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	ATRASOS 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				

30.2. **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

30.3. **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%

30.4. **Avaliação das atividades - Mão de Obra**

AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS							
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				
		MA CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS FORNECIDOS					
		NÃO REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA					

II	40%	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				

30.5. 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

30.6. Legenda II

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

30.7. Detalhamento dos Valores por Postos

DETALHAMENTO DOS VALORES POR POSTO										
FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	UPA GAMA	UPA PLANALTIMA	UPA RIACHO FUNDO II	UPA CEILÂNDIA	UPA PARANOÁ	UPA BRAZLÂNDIA	UPA VICENTE PIRES	QUANTIDADE TOTAL DE PROFISSIONAIS	VALOR DO POSTO(R\$)
AUX. DE LAVANDERIA	12X36 DIURNO	1	1	1	1	1	1	1	7	

31. REFERÊNCIAS

1. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Tecnologia em Serviços de Saúde : [Anvisa - Tecnologia em Serviços de Saúde - Tecnologia da Organização dos Serviços de Saúde](#);
2. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde : [processamento_roupas.pdf \(anvisa.gov.br\)](#);
3. Portaria nº 10 De 03 de Janeiro de 2017;

4. Portaria nº 3.214/78 , De 08 de Junho de 1978;
5. Resolução -RDC nº 06 , de 10 de Março de 2015;
6. Regulamento de Compras e Contratos do IGESDF: <http://igesdf.org.br/wp-content/uploads/2019/05/Regulamento-de-Compras-IGESDF.pdf>
7. Manual de Lavanderia Hospitalar - Ministério da Saúde, 1986;
8. Manual do Executor de Contratos- Governo do Distrito Federal.



Documento assinado eletronicamente por **JOELMIR LAÉSIO PESSOA - Matr.0000411-4, Gerente de Apoio Operacional**, em 30/04/2021, às 11:41, 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 **GLÁUCIO GERONASSO-Matr.:0000983-5, Superintendente Operacional da Unidade de Apoio**, em 30/04/2021, às 12:01, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **60067082** código CRC= **C25E986D**.

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